Memorando 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 27/06/2025 às 14:14:34

Setores (CC):

SMA, SMASMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMDEIT

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Considerando abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Encaminho Documentos de Formalização da Demanda da Secretarias para a formulação do Estudo Técnico Preliminar.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
DFD_ADMINISTRACAO.pdf
DFD_ASSISTENCIA.pdf
DFD_DESENVOLVIMENTO_ECONOMICO.pdf
DFD_EDUCACAO.pdf
DFD_INFRAESTRUTURA.pdf
DFD_SAUDE.pdf

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

Memorando 22- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 23/07/2025 às 15:55:59

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Considerando alterações no Processo de Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro Encaminho Documento de Formalização de Demanda para as Secretarias.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
DFD_ADMINISTRACAO.pdf
DFD_ASSISTENCIA.pdf
DFD_DESENVOLVIMENTO_ECONOMICO.pdf
DFD_EDUCACAO.pdf
DFD_INFRAESTRUTURA.pdf
DFD_SAUDE.pdf

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Divisão de Planejamento de Contratações Anuais

Responsável pela Demanda: Juliane Aparecida Alves
Matrícula: 15166-1

E-mail: orcamento@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242 8616

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Geris, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

2. Justificativa da necessidade e quantitativo da contratação:

2..1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais de limpeza e manutenção das dependências do prédio da Prefeitura Municipal, atividades indispensáveis ao pleno funcionamento da Administração Pública.

2.2 Tais serviços visam garantir a salubridade, a organização e a conservação dos ambientes institucionais, contribuindo diretamente para a segurança, bem-estar e produtividade dos servidores, bem como para o adequado atendimento ao público.

2.3 A rotina de execução tem como objetivo a realização diária da limpeza das áreas internas do edifício sede da Prefeitura, promovendo a manutenção de condições higiênicas e adequadas de uso dos espaços públicos, conforme os padrões exigidos pela legislação sanitária e pelas boas práticas administrativas. Diante da natureza contínua e essencial dessa atividade, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços, de modo a assegurar sua regularidade, qualidade e eficiência.

2.4 A descrição das atividades compreende as seguintes atribuições:

2.4.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

2.5 Principais responsabilidades:

2.5.1 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

2.5.2 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

2.5.3 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

2.5.4 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

2.5.5 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

2.5.6 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

2.5.7 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

2.5.8 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

2.5.9 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

2.5.10 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

2.5.11 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

2.5.12 Executar outras tarefas correlatas.

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE FUNC PARA 12 MESES
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Serviço	Continuado	Não	Mês	01

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.

(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. Grau de prioridade da compra: Alta

5. Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6. Prazo de entrega/ execução: Parcelado em 12 meses.

7. Local e horário de execução:

7.1 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h

7.2 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão. (Serviços conforme especificado no item 2.5).

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Fiscal – Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 16 de Maio de 2025

Juliane Aparecida Alves
Auxiliar Administrativo
Matrícula 15166-1
Secretaria de Administração e Finanças

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE VAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Divisão de Compras e Licitações

Responsável pela Demanda: Ana Flávia M. Zuconelli
Matrícula: 2345-1/1

E-mail: comprasassistencia@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 99937-0482

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Geris, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

2. Justificativa da necessidade e quantitativo da contratação:
2.1 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos justifica a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação nas unidades vinculadas à referida secretaria, tais como: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), CRAS Central, CRAS Aparecida, CREAS e Conselho Tutelar. Esses espaços são essenciais para a execução da Política Pública de Assistência Social, atendendo diretamente usuários em situação de vulnerabilidade social.
2.2 Entretanto, o aumento da demanda por serviços de limpeza, conservação e asseio, decorrente da recente reforma predial que resultou na construção de novas salas e na ampliação dos espaços físicos da unidade , somado à necessidade permanente de organização e higienização das áreas utilizadas para as atividades coletivas dos programas PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos), reforça a necessidade de ampliação e continuidade da prestação dos serviços anteriormente mencionados**.** Tal medida é essencial para garantir a adequada higienização dos ambientes, a segurança e o bem-estar dos usuários atendidos, bem como a manutenção da qualidade dos serviços socioassistenciais ofertados, evitando prejuízos ao funcionamento da estrutura administrativa e operacional da Secretaria de Assistência Social. Ressalta-se que a execução dos serviços deverá ocorrer com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.
2.3 A descrição das atividades compreende as seguintes atribuições:
2.3.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
2.4 Principais responsabilidades:
2.4.1 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.
2.4.2 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).
2.4.3 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.
2.4.4 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.
2.4.5 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.
2.4.6 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.
2.4.7 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.
2.4.8 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
2.4.9 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
2.4.10 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
2.4.11 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
2.4.12 Executar outras tarefas correlatas;
2.4.13 No momento as servidoras são responsáveis pela produção de lanches a ser servido aos usuários da Política pública de Assistência Social participantes de atividades coletivas do PAIF, PAEFI e SCFV;
2.4.14 Organização e limpeza dos espaços públicos para realização de atividades coletivas do PAIF, PAEFI e SCFV;

3 Descrições e quantidades

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCIELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE FUNC. PARA 12 MESES
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Serviço	Continuado	Não	Mês	01

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4 Grau de prioridade da compra: Alta

5 Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6 Prazo de entrega/ execução: Parcelado em 12 meses.

7 Local e horário de execução:
7.1 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h
7.2 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro. (Serviços conforme especificado no item 2.5).

8 Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9 Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:
Fiscal – Marciane Gielow– Auxiliar Administrativo

10 Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 19 de maio de 2025

Ana Flávia M. Zuconelli
Auxiliar Administrativo
Matrícula 2345-1/1
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGAISKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Economico

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Secretaria Municipal de Desenvolvimento Economico

Responsável pela Demanda: Francinele Dalmolim
Matrícula: 1087-7

E-mail: desenvolvimentochz@gmail.com

Telefone: (46) 99937 0786

1. **Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

2. Justificativa da necessidade e quantitativo da contratação:
2.1 A contratação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais para atuação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico se faz necessária em razão da ausência total de servidores efetivos lotados nesta função. Considerando que a Secretaria desempenha um papel estratégico na formulação e execução de políticas públicas voltadas ao fomento da economia local, apoio a micro e pequenos empreendedores, incentivo ao comércio, indústria, turismo, e geração de emprego e renda. Para o adequado funcionamento dessas ações, é fundamental que o ambiente institucional esteja organizado, limpo e devidamente mantido.
2.2 Considerando que a demanda diária de atendimentos, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 40 horas mensais, torna-se imprescindível a contratação dos serviços para suprir a necessidade de limpeza do local.
2.3 A descrição das atividades compreende as seguintes atribuições:
2.4 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho
2.5 Principais responsabilidades:
2.5.1 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.
2.5.2 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).
2.5.3 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.
2.5.4 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.
2.5.5 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.
2.5.6 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.
2.5.7 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.
2.5.8 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
2.5.9 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
2.5.10 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
2.5.11 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
2.5.12 Executar outras tarefas correlatas

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCCHIELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

3.Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE FUNC. PARA 12 MESES
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Serviço	Continuado	Não	Mês	01

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia. (**)
Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4.Grau de prioridade da Contratação: Alta

5.Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6.Prazo de entrega/ execução: Contratação por 12 meses podendo ser prorrogado

7.Local e horário da entrega/execução: Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR – Cep 855.560-000./ Agência do Trabalhador – Segunda a Sexta-feira: 08:00h Às 12:00h/ 13:00 as 17:00h.

8.Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:Não

9.Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: Fiscal – Francinele Dalmolim Diretora Departamento de Desenvolvimento Economico, Inovação e Tecnologia.

10.Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Chopinzinho, 22 de maio de 2025

Francineli Dalmolin
Matrícula10877-1
Diretora Departamento de Desenvolvimento Econômico

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Departamento de Gestão da Gestão da Estrutura de Educação

Responsável pela Demanda: Simone Biava
Matrícula: 3103-0

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

Telefone: (46) 3242 8606

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Geris, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2..1 A Secretaria Municipal de Educação solicita a contratação de serviços de limpeza, considerando que tais atividades são indispensáveis à higienização, conservação e manutenção das condições adequadas de uso dos espaços físicos das unidades educacionais. A limpeza regular e eficiente é essencial para garantir um ambiente saudável, seguro e acolhedor para alunos, professores e demais profissionais da rede, contribuindo diretamente para a qualidade do processo de ensino-aprendizagem. Ademais, a natureza contínua dessas atividades exige a alocação de forma permanente, assegurando a rotina escolar sem prejuízos à saúde pública e ao funcionamento pedagógico das instituições.
2.2 Adicionalmente, verifica-se a necessidade imediata da contratação dos serviços de merendeiras, considerando que a alimentação escolar constitui parte essencial da política educacional do Município. O preparo das refeições requer o serviço de profissionais capacitados, de modo a assegurar padrões adequados de qualidade, segurança alimentar e regularidade no atendimento aos estudantes da rede pública de ensino. A presença de merendeiras devidamente treinadas é indispensável para o cumprimento das exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), bem como para a promoção da saúde, do bem-estar e do desempenho escolar dos alunos. Trata-se, portanto, de serviço de natureza contínua e essencial à manutenção da rotina educacional.
2.3 Portanto, a contratação proposta tem por objetivo garantir o pleno funcionamento das instituições de ensino municipais, com a devida infraestrutura de suporte à aprendizagem e à alimentação dos alunos, conforme diretrizes legais e administrativa, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 40 horas mensais.
2.4 A descrição das atividades para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira compreende as seguintes atribuições:
2.5 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
2.5.1 Principais responsabilidades:
2.5.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.
2.5.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).
2.5.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.
2.5.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.
2.5.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.
2.5.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.
2.5.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.
2.5.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
2.5.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
2.5.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

2.5.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
2.6Executar outras tarefas correlatas.
2.6 A merendeira organiza e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
2.6.1 Principais responsabilidades:
2.6.2. Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.
2.6.3 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.
2.6.4 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.
2.6.5 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.
2..6.6 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.
2.6.7 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.
2.6.8 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.
2.6.9 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.
2.6.10 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.
2.6.11 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.
Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE FUNC. 12 meses
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Serviço	Continuado	Não	Mês	13
2	Contratação de empresa para prestação de serviços de MERENDEIRAS	Serviço	Continuado	Não	Mês	09

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. Grau de prioridade da Contratação: Alta

5. Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6. Prazo de entrega/ execução: Contratação por 12 meses podendo ser prorrogado

7. Local e horário da entrega/execução:
7.1 Horário dos serviços: Segunda a Sexta-feira: das 07:30h às 11:30 h e das 13h às 17:00h.
7.2 Locais:
7.2.1 Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;
7.2.3 Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;
7.2.4 Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho –

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MEFFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

PR;
7.2.5 Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;
7.2.6 Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;
7.2.7 Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;
7.2.8 Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;
7.2.9 Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;
7.2.10 Centro de Educação Infantil Oneide Secatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;
7.2.11 Escola Rural Municipal Angélica Dalacosta Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);
7.2.12 Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);
7.2.13 Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:
Fiscal – Simone Biava – Agente Administrativo

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	**06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Chopinzinho, 21 de maio de 2025

Simone Biava
Matrícula 3103-0

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

Responsável pela Demanda: Daniel Schizzi
Matrícula: 3543-7

E-mail: viacao@chopinzinho.pr.gov

Telefone: (46) 3242 1514

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Geris, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1 A presente contratação visa suprir a necessidade da Administração Pública Municipal quanto à execução de serviços contínuos de natureza operacional, indispensáveis para a manutenção da infraestrutura urbana e rural, conservação de bens públicos e apoio logístico à Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas.
2.2 O Município possui uma ampla extensão territorial com predominância de área rural, o que exige constante atuação de equipes operacionais para a manutenção de estradas vicinais, acessos a propriedades, vias de escoamento da produção agrícola, pontes, bueiros e demais estruturas fundamentais ao deslocamento da população e ao funcionamento da economia local. Neste contexto, os operadores de máquinas (retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, escavadeira hidráulica) desempenham papel estratégico na realização de serviços pesados e de infraestrutura em regiões de difícil acesso.
2.3 Além disso, a conservação e o funcionamento dos prédios públicos — como escolas, unidades de saúde, centros comunitários e demais espaços institucionais — demandam serviços contínuos de manutenção predial e pequenos reparos, que devem ser executados por pedreiros, auxiliares de pedreiro e operários, a fim de garantir a segurança, funcionalidade e condições adequadas de uso dos ambientes públicos pela população e pelos servidores.
2.4 No mesmo sentido, a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal — composta por veículos leves, caminhões, ambulâncias, ônibus escolares e máquinas pesadas — depende da atuação de profissionais mecânicos e borracheiros, cujos serviços são indispensáveis para assegurar o funcionamento regular dos veículos utilizados na prestação de serviços essenciais, como transporte escolar, saúde, coleta de resíduos, obras e agricultura.
2.5 Tendo em vista a natureza contínua, descentralizada e técnica dessas atividades, bem como a insuficiência de pessoal efetivo qualificado no quadro da Administração para atender a essa demanda crescente, a contratação de empresa especializada representa a solução mais eficiente, legal e economicamente viável. Trata-se de uma medida que possibilita maior flexibilidade, agilidade e qualidade na execução dos serviços, assegurando a continuidade das ações públicas e o bom atendimento à população.
2.6 Dessa forma, justifica-se a contratação dos serviços mencionados, com o objetivo de garantir o funcionamento regular das ações da Administração Municipal em todo o território, em especial nas regiões do interior, onde a presença do poder público se dá, sobretudo, por meio da prestação direta de serviços operacionais e de manutenção

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

2.7 Da Previsão de Horas Extras:

2.7.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operários e operadores de máquinas, — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.
2.7.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.
2.7.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.8 Operário: Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, auxílio em montagens e obras, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.
2.8.1 Principais responsabilidades:
2.8.1.1. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;
2.8.1.2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado;
2.8.1.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;
2.1.8.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o] carrinho de mão e ferramentas adequadas;
2.1.8.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;
2.1.8.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;
2.1.8.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;
2.1.8.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;
2.1.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

2.9 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira): Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
2.9.1 Principais responsabilidades:
2.9.1.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
2.9.1.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
2.9.1.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
2.9.1.4. Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
2.9.1.5. Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
2.9.1.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
2.9.1. 7. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
2.9.1.8. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
2.9.1.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
2.9.1.10. Executar outras tarefas correlatas;

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

2.10 Borracheiro: Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

2.10.1 Principais responsabilidades:

2.10.1.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu;

2.10.1.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente;

2.10.1.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;

2.10.1.4 Prestar socorro a veículos;

2.10.1.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;

2.10.1.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso;

2.10.1.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor;

2.10.1.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus;

2.10.1.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;

2.10.1.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;

2.10.1.11 Manter calibragem dos pneus;

2.10.1.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;

2.10.1.13 Examinar estado de carcaça do pneu;

2.10.1.14 Descolar talões do pneu;

2.10.1.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu;

2.10.1.16 Limpar parte interna do pneu;

2.10.1.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;

2.10.1.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);

2.10.1.19 Fixar válvula na câmara;

2.10.1.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras;

2.10.1.21 Posicionar macaco na base do carro;

2.10.1.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro;

2.10.9.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;

2.10.1.24 Fixar rodas com parafusos;

2.10.1.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo;

2.10.1.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;

2.10.1.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu;

2.10.1.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil;

2.10.1.30 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

2.10.1.31 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação;

2.10.1.32 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado;

2.10.1.33 Executar outras tarefas correlata.

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

2.11 Mecânico de Maquinas Pesadas: Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

2.11.1 Principais Responsabilidades:

2.11.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

2.11.1.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;

2.11.1.3 Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;

2.11.1.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;

2.11.1.5. Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;

2.11.1.6. Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;

2.11.1.7. Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

2.11.1.8. Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;

2.11.1.9. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

2.11.1.10. Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;

2.11.1.11. Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;

2.11.1.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

2.11.1.13. Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;

2.11.1.14. Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;

2.11.1.15. Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

2.11.1.16. Trocar embuchamento e correias;

2.11.1.17. Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;

2.11.1.18. Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

2.11.1.19. Reparar motores;

2.11.1.20. Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;

2.11.1.21. Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;

2.11.1.22. Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

2.11.1.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;

2.11.1.24. Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;

2.11.1.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;

2.11.1.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

2.11.1.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;

2.11.1.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

2.11.1.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;

2.11.1.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

2.11.1.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
2.11.1.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
2.11.1.33. Desempenhar outras atividades correlatas.

2.12 Pedreiro: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
2.12.1 Principais Responsabilidades:
2.12.1.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
2.12.1.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
2.12.1.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
2.12.1.4 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
2.12.1.5 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
2.12.1.6 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
2.12.1.7 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
2.12.1.8 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
2.12.1.9 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
2.12.1.10 Fazer reboco de paredes e outros;
2.12.1.11 Orientar o ajudante a fazer argamassa;
2.12.1.12 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
2.12.1.13 Fazer armação de ferragens;
2.12.1.14 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
2.12.1.15 Assentar pisos, azulejos, pias e outros;
2.12.1.16 Fazer serviços de acabamento em geral;
2.12.1.17 Efetuar a colocação de telhas;
2.12.1.18 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
2.12.1.19 Executar outras tarefas correlatas.

2.13 Auxiliar de Pedreiro: Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais
2.13.1 Principais Responsabilidades:
2.13.1.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
2.13.1.2 Construir passeios, ruas e meios fios;
2.13.1.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
2.13.1.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;
2.13.1.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;
2.13.1.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
2.13.1.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;
2.13.1.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
2.13.1.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE func. PARA 12 MESES
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de Operador de Escavadeira	Serviço	Continuado	Não	Mês	3
2	Contratação de empresa para prestação de serviços de Operador de Motoniveladora	Serviço	Continuado	Não	Mês	2
3	Contratação de empresa para prestação de serviços de Operador de Retroescavadeira	Serviço	Continuado	Não	Mês	4
4	Contratação de empresa para prestação de serviços de Operador de Pá Carregadeira	Serviço	Continuado	Não	Mês	2
5	Contratação de empresa para prestação de serviços de Operário	Serviço	Continuado	Não	Mês	18
6	Contratação de empresa para prestação de serviços de Borracheiro	Serviço	Continuado	Não	Mês	1
7	Contratação de empresa para prestação de serviços de Mecânico	Serviço	Continuado	Não	Mês	2
8	Contratação de empresa para prestação de serviços de Pedreiro	Serviço	Continuado	Não	Mês	4
9	Contratação de empresa para prestação de serviços de Auxiliar Pedreiro	Serviço	Continuado	Não	Mês	3

4. Grau de prioridade da contratação: Alta.

5. Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6. Prazo de entrega/ execução: Contratação por 12 meses podendo ser prorrogado.

7. Local e horário de entrega/execução:
7.1 Horário dos serviços: Segunda a Sexta: 07:30 às 12:00h e das 13h às 17h/ Sábados: 07:30 as 11:30h Pátio de Máquinas antiga Prefeitura, Bairro Frei Vito – Rua Santos Dummont n° 3883.

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:
Fiscal – Eroides da Costa Tavares – Diretor de Almoxarifado e Frotas.

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Chopinzinho, 23 de maio de 2025

Daniel Schizzi
Agente Administrativo
Matrícula 3543-7
Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Posto de Saúde Central

Responsável pela Demanda: Heloisa Dal Ponte Naginski
Matrícula: 33382-1

E-mail: orcamentosaudechz@gmail.com

Telefone: (46) 3242 1511

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde é composta por uma ampla estrutura de atendimento, atualmente formada por 10 (dez) Postos de Saúde em funcionamento, um Centro de Saúde, uma Clínica de Fisioterapia, uma Academia da Saúde, o setor de Vigilância Sanitária, o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), além de parte da estrutura física do Centro Regional de Especialidades (CRE).Considerando a extensão e a diversidade dos espaços sob responsabilidade da Pasta, verifica-se a necessidade da contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e asseio, com o objetivo de garantir a higienização adequada e a manutenção das condições sanitárias e operacionais de todas as unidades vinculadas.
2.2 A prestação desses serviços é essencial para assegurar a continuidade, regularidade e qualidade das atividades assistenciais, promovendo ambientes salubres e organizados, fundamentais tanto para o atendimento ao público quanto para a segurança dos profissionais da saúde. A rotina de execução dos serviços deverá abranger, de forma diária e ininterrupta, a limpeza das áreas internas e externas das unidades mencionadas, observando-se uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.
2.3 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
2.4 Principais responsabilidades:
2.4.1 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.
2.4.2 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).
2.4.3 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.
2.4.4 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.
2.4.5 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.
2.4.6 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.
2.4.7 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.
2.4.8 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
2.4.9 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
2.4.10 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
2.4.11 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
2.4.12 Executar outras tarefas correlatas.

3 Descrições e quantidades

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCCHI, DANIELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE FUNC. 12 MESES
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Serviço	Continuado	Não	Mês	05

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4 **Grau de prioridade da Contratação:** Alta

5 Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico

6 Prazo de entrega/ execução: Contratação por 12 meses podendo ser prorrogado.

7 Local e horário da entrega/execução:

7.2 Horário dos serviços: das Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

7.3 Locais:

7.3.1 Terreno da Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

7.3.2 Terreno da Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

7.3.3 Terreno da Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

7.3.4 Terreno da Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

7.3.5 Terreno da Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

7.3.6 Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

7.3.7 Terreno da Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

7.3.8 Terreno da Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

7.3.9 Terreno da Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

7.3.10 Terreno da Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

8 **Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:** Não

9 Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Fiscal – Giseli dos Santos Silva

10 **Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da des- pesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:**

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 21 de maio de 2025

Heloisa Dal Ponte Naginski
Matrícula 33382-1

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, FRANCINELE DALMOLIN e HELOISA DAL PONTE NAGINSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE e informe o código 1BA2-6515-2025-30FE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1BA2-6515-2025-30FE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 23/07/2025 15:57:25 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 23/07/2025 15:57:37 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- DANIEL SCHIZZI (CPF 073.XXX.XXX-47) em 23/07/2025 15:59:02 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- SIMONE BIAVA (CPF 058.XXX.XXX-20) em 23/07/2025 16:02:04 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- FRANCINELE DALMOLIN (CPF 038.XXX.XXX-95) em 23/07/2025 16:14:40 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- HELOISA DAL PONTE NAGINSKI (CPF 110.XXX.XXX-40) em 28/07/2025 08:01:47 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BA2-6515-2025-30FE

Memorando 23- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 23/07/2025 às 16:29:44

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Encaminho Estudo Técnico Preliminar.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Estudo_Tecnico_Preliminar_final.pdf

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA INTRODUÇÃO

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

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

3. DOS SETORES REQUISITANTES

3.1 Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
3.2 Secretaria Municipa Ide Assistência Social,Mulher e Direitos Humanos;
3.3 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
3.4 Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte;
3.5 Secretaria Municipal de Saúde;
3.6 Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO–JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico,pedreiro e auxiliar de pedreiro é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

4.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração,como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

4.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

4.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

4.5 presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de operários, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e auxiliar de pedreiro.

4.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

4.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos , de fatores como atestados médicos,licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

4.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos, mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

4.9 O anexo I atende também ao disposto no artigo 340 do Decreto Municipal nº 73/2023, que trata da obrigatoriedade de apresentação de justificativas relacionados à ao processo de contratação de empresa para prestação de serviços.

4.10 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

4.11 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

4.12 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

4.13 Da destinação:

4.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

4.13.1 Os demais serviços objeto desta contratação, Operário, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

4.13.2 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional

5. DO ALINHAMENTO COM PCA

5.1 A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual de 2025, publicado no Diário Oficial Portal de Transparência Município de Chopinzinho, https://chopinzinho.govbr.cloud/pronimtb/ index.html, aba PCA – Plano de Contratações Anual.

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 Do embasamento legal:

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

6.1.1 O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/14, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016, Decreto Municipal nº 387/2022, Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022, Decreto Municipal n.º 73/23 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2 Da especificação técnica:

6.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

6.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

6.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

6.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

6.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

6.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

6.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

6.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

6.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

6.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

6.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

6.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

6.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

Executar outras tarefas correlatas.

6.2.2 Merendeiras

6.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

6.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

6.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

6.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

6.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

6.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

6.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

6.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

6.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

6.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

6.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

6.2.3 Operário

6.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

6.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

6.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

6.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

6.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

6.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

6.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

6.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

6.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

6.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

6.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

6.2.4.2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

6.2.4.3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;

6.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;

6.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;

6.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;

6.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;

6.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

6.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;

6.2.4.10. Executar outras tarefas correlatas.

6.2.4 Borracheiro

6.2.4.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu;

6.2.4.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

6.2.4.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;

6.2.4.4 Prestar socorro a veículos;

6.2.4.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;

6.2.4.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso;

6.2.4.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor;

6.2.4.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus;

6.2.4.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;

6.2.4.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;

6.2.4.11 Manter calibragem dos pneus;

6.2.4.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;

6.2.4.13 Examinar estado de carcaça do pneu;

6.2.4.14 Descolar talões do pneu;

6.2.4.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu;

6.2.4.16 Limpar parte interna do pneu;

6.2.4.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;

6.2.4.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);

6.2.4.19 Fixar válvula na câmara;

6.2.4.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras;

6.2.4.21 Posicionar macaco na base do carro;

6.2.4.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro;

6.2.4.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;

6.2.4.24 Fixar rodas com parafusos;

6.2.4.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo;

6.2.4.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;

6.2.4.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu;

6.2.4.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil;

6.2.4.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

6.2.4.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação;

6.2.4.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado;

6.2.4.32 Executar outras tarefas correlata.

6.2.5 Mecânico

6.2.5.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

6.2.5.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;

6.2.5.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;

6.2.5.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

6.2.5.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;

6.2.5.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;

6.2.5.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

6.2.5.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;

6.2.5.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

6.2.5.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;

6.2.5.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;

6.2.5.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

6.2.5.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;

6.2.5.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;

6.2.5.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

6.2.5.16 Trocar embuchamento e correias;

6.2.5.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;

6.2.5.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

6.2.5.19 Reparar motores;

6.2.5.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;

6.2.5.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;

6.2.5.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

6.2.5.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;

6.2.5.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;

6.2.5.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;

6.2.5.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

6.2.5.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;

6.2.5.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

6.2.5.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;

6.2.5.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição

6.2.5.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

6.2.5.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

6.2.5.33. Desempenhar outras atividades correlatas.

6.2.6 Pedreiro

6.2.6.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

6.2.6.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;

6.2.6.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;

6.2.6.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;

6.2.6.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

6.2.6.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

6.2.6.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

6.2.6.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;

6.2.6.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;

6.2.6.8 Fazer reboco de paredes e outros;

6.2.6.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa;

6.2.6.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

6.2.6.11 Fazer armação de ferragens;

6.2.6.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;

6.2.6.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros;

6.2.6.14 Fazer serviços de acabamento em geral;

6.2.6.15 Efetuar a colocação de telhas;

6.2.6.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;

6.2.6.17 Executar outras tarefas correlatas.

6.2.7 Auxiliar de Pedreiro

6.2.7.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;

6.2.7.2 Construir passeios, ruas e meios fios;

6.2.7.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;

6.2.7.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;

6.2.7.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

6.2.7.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;

6.2.7.7 Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;

6.2.7.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;

6.2.7.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

6.3 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.4 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

1. -Para todos os cardos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter antecedente criminal registrado;

2. – Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

3. Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria “A”

4. Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

5. Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

6. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

7. Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

8. - Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

9. Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

10. Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

11.Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

12. Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

13. Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

14.Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

15. Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

16. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

17.Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

18.Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

19. Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

20.Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

21.Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

22.Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

23.Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

24.Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

25.Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

26. Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

27.Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

28.Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

6.5 São obrigações da Contratada:

6.5.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

6.5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

6.5.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

responsabilidade ao contratante;

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

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

6.5.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

6.5.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

6.5.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

6.5.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

6.5.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

6.5.18 A Contratada se comprometerá a instalar, até a data da assinatura do contrato (ou outra data a ser definida em cláusula específica), uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

6.5.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

6.5.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

6.5.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

6.5.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

6.5.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

6.5.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

6.5.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

6.5.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.5.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

6.5.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

6.5.29 A CONTRATADA, além da execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva , para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

6.5.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

6.5.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

6.5.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

6.5.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

6.5.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

6.5.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

6.5.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.5.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

6.5.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

	antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A.,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A.,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

6.5.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

6.5.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

6.5.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

6.5.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

6.6 Segurança e Medicina do Trabalho

6.6.1 Normas Aplicáveis

6.6.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

6.6.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

6.6.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.

6.6.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

6.6.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

6.6.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

6.6.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

6.6.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

6.6.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

6.6.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

6.6.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

6.6.4 Treinamento e Capacitação

6.6.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

6.6.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

6.6.5 Responsabilidades e Penalidades

6.6.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

6.6.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

6.7 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

6.7.1.A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

6.7.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

6.7.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

6.7.4. O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

6.7.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

6.7.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

6.7.8. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7 DO ALINHAMENTO DA DEMANDA

7.1 A quantidade estimada do objeto para este procedimento licitatório foi definida com base nas necessidades identificadas por cada secretaria, conforme demonstrado nos documentos de formalização da demanda .

7.2 As quantidades ora estimadas destinam-se a suprir as demandas das Secretarias, de modo a garantir a continuidade e a eficiência na execução de suas atividades pelo período de 12 (doze) meses.

8 DO LEVANTAMENTO DA ESTIMATIVA PARA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa do quantitativo solicitado baseou-se nas demandas encaminhadas pelas secretarias requisitantes, considerando as necessidades previamente informadas por cada unidade demandante

8.2 Quantitativos de materiais por Secretaria:

CARGO	SMAF	SMDE	SMECE	SMASMDH	SMS	SMIRF
Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	13	02	05	
Merendeira			09			
Operário						18
Operador de Escavadeira						03

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

Operador de Motoniveladora						02
Operador de Retroescavadeira						04
Operador de Pá Carregadeira						02
Borracheiro						01
Mecânico						02
Pedreiro						04
Auxiliar Pedreiro						03

8.3 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

8.4 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

8.5 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

8.6 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO–IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

9.1 Após uma busca por soluções que pudessem fomentar a demanda apresentada para contratação de apoio administrativo, a equipe de planejamento deparou-se com possíveis tipos, quais sejam:

9.2Da execução:

9.2.1 Solução 1: Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.

9.2.2 Solução 2: Postos com dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade. A partir de então, buscou-se também as formas diferenciadas de execução dos serviços. Nesse contexto, seguem algumas identificadas na pesquisa:

a) Serviço de Apoio Administrativo com carga horária de 44 horas semanais ou 30 horas semanais para cargos específicos. Serviço de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva.

b) Serviços de Apoio (sob demanda). Serviço continuado sem dedicação exclusiva. O posto será convocado somente na necessidade do serviço. Não é recomendável quando existem serviços constantes e intermitentes;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

c) Serviço de Apoio Administrativo por tarefa. Serviço não continuado sem dedicação exclusiva. Os postos terão suas atividades e períodos pré-definidos. Não se aplica quando existem serviços que necessitam de execução constante.

d) Serviço de Apoio Administrativo com carga horária reduzida. Serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva. Neste tipo de serviço a redução da carga horária reduz o custo, contudo a periodicidade e frequência deve estar em consonância com as atividades que o órgão necessita.

9..2.3 Solução 3: Outras opções são o concurso público e o processo seletivo (contratação pelo período de 2 anos prorrogáveis por igual período). Nesse sentido, o estado vem priorizando a terceirização dos serviços de limpeza, zeladoria, copeiragem e apoio administrativo, em detrimento de concursos e processos seletivos há algum tempo, tendo em vista a agilidade na contratação focando nas atividades relativas à sua área fim.

9.3 Quadro comparativo das soluções

Requisitos	**Com dedicação exclusiva**	**Sem dedicação exclusiva**	**Concurso**	**Processo Seletivo**
Continuidade das tarefas/serviços	Atende	Não atende	Atende	Atende parcialmente *
Agilidade na contratação	Atende	Atende	Não atende	Não atende
Execução constante de tarefas/serviços	Atende	Não atende	Atende	Atende
Desobrigação com encargos trabalhistas	Atende	Atende	Não atende	Não atende
Poucos treinamentos necessários	Atende	Não atende	Atende	Atende parcialmente *

9.3.1 Foi realizado um levantamento de processos licitatórios realizados pela administração pública, com a finalidade de evidenciar qual foi a solução adotada por outros órgãos e entidades públicas para solucionar as necessidades administrativas semelhantes à necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Administração:

Órgão, Entidade Contratante	**Forma de Contratação**	**Objeto da Contratação**
AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A	PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO/RPE/FOMENTOPARANÁ/Nº06-24 LICITAÇÕES-e (BB) Nº 1054748	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, LIMPEZA E ASSEIO, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MEDIANEIRA/PR	PREGÃO ELETRÔNICO 061/2023	REGISTRO RE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS POR POSTO DE TRABALHO DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MOTORISTA, RECEPCIONISTA, EDUCADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL, A SEREM

Assinado por 2 pessoas: JULIA DE ARAUJO E CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

		EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.
CANDOI/PR	PREGÃO ELETRÔNICO 052/2024 PROCESSO 2.052/2024	REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTAS

9.4Do Fornecimento dos materiais:

9.4.1 Contratação com Fornecimento de Materiais: Nessa modalidade, a empresa contratada assume a responsabilidade tanto pela execução dos serviços quanto pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos. Embora simplifique a gestão operacional, essa opção pode limitar a autonomia da administração pelos seguintes fatos:

a) **Limitação da autonomia da Administração na escolha e controle de materiais**: Ao transferir à contratada a responsabilidade pelo fornecimento, a Administração perde a capacidade de selecionar produtos com base em critérios de qualidade técnica, composição adequada (especialmente no caso de produtos de limpeza) e compatibilidade com os equipamentos públicos.
b) **Riscos à eficácia e segurança dos serviços**: A utilização de materiais de limpeza inadequados ou de procedência duvidosa pode comprometer a higiene dos ambientes, impactando diretamente a **saúde dos servidores, alunos e usuários dos serviços públicos**. O mesmo se aplica à qualidade dos insumos usados em serviços de manutenção, como peças e lubrificantes no caso de mecânicos e borracheiros, e materiais de construção no caso dos pedreiros.
c) **Dificuldade de controle da quantidade e qualidade dos insumos**: A Administração enfrenta obstáculos na fiscalização efetiva do uso correto e proporcional dos materiais fornecidos pela empresa, podendo ocorrer desvios, desperdícios ou até superdimensionamento com impactos financeiros.
d) **Possíveis custos adicionais por reajustes de consumo**: Em caso de aumento ou redução no uso de determinados materiais (ex: maior demanda de produtos de limpeza ou merenda), a contratada poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro, gerando **incertezas orçamentárias e aumento de custos não planejados**.
e) No caso específico dos serviços prestados por merendeiras, não é viável transferir à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos alimentos, uma vez que as unidades escolares seguem um cardápio previamente elaborado por nutricionistas, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e demais normativas vigentes.

9.4.2 Contratação sem Fornecimento de Materiais: Nessa alternativa, a empresa contratada seria responsável apenas pela execução dos serviços, sendo a administração responsável pela aquisição e fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos, sendo a solução mais viavel pelos seguintes fatos:

a) **Maior controle sobre a qualidade dos materiais utilizados**: Ao manter a responsabilidade pela aquisição dos materiais (como produtos de limpeza, alimentos, insumos de manutenção, peças e ferramentas), a Administração pode selecionar fornecedores qualificados, garantindo a conformidade com normas técnicas e sanitárias, o que é essencial principalmente para áreas sensíveis como Educação e Saúde.
b) **Padronização e rastreabilidade dos insumos**: A contratação sem fornecimento evita a utilização de marcas e composições distintas por parte da empresa terceirizada, garantindo padronização dos materiais e facilitando o controle da logística interna e dos estoques municipais.
c) **Redução de custos e melhor aproveitamento dos recursos públicos**: Essa alternativa permite à Administração adquirir materiais com base em licitações próprias, em maior escala e

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

com melhores condições comerciais, evitando repasses de custos indiretos ou encargos adicionados pela contratada.

d) Flexibilidade para ajustes na demanda: Com o fornecimento sob controle do Município, é possível ajustar os quantitativos conforme a real necessidade dos serviços, sem necessidade de reequilíbrios contratuais ou aditivos, o que confere **maior agilidade e previsibilidade orçamentária**.

e) Aplicabilidade ampla à diversidade dos serviços contratados: Considerando que os cargos abrangem desde serviços operacionais gerais (como limpeza e merenda), até funções técnicas específicas (como operadores de máquinas, mecânicos, borracheiros e pedreiros), cada qual com necessidades distintas de insumos, a separação entre serviços e materiais garante melhor adequação às peculiaridades de cada setor.

9.5Solução escolhida:

9.5.1 Verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva é amplamente adotada por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, constituindo prática consolidada e reconhecida por sua eficácia na execução de atividades de apoio, que não integram o núcleo estratégico da Administração, mas são essenciais ao funcionamento adequado dos serviços públicos.

9.5.2 Trata-se de uma prática comum na Administração Pública e validada por seu uso reiterado, com base em critérios técnicos, operacionais e gerenciais. Essa solução está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

9.5.1 Conforme uma análise das soluções adotadas por outros entes públicos, com o objetivo de identificar práticas eficientes, legais e economicamente viáveis que pudessem ser aplicadas à realidade da Administração Municipal. Considerando a natureza dos serviços pretendidos, bem como a necessidade de garantir o controle da qualidade dos insumos utilizados e a padronização dos materiais e equipamentos, concluiu-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de pessoal, ficando sob responsabilidade da Contratante o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades.

9.5.2 Tal modelo assegura maior autonomia da Administração na gestão dos insumos, permite aquisições centralizadas conforme especificações técnicas próprias e evita repasses indevidos de custos indiretos por parte da contratada. Ademais, promove maior controle sobre a qualidade, procedência e adequação dos materiais às políticas públicas setoriais, especialmente nas áreas da saúde, educação e infraestrutura.

10 DA FUNDAMENTAÇÃO DOS PREÇOS E DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

10.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

10.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação.

10.2 Preços de referência - Inciso IV:

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

10.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.5 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Reis Comério Obras e Serviços Ltda, CNPJ: 18.253.563/0001-57 situada no Município de Ponta Grossa, emitida em 26/06/2025. Documento anexo ao processo.

10.1.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

10.1.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

10.2 Da metodologia utilizada.

10.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

10.2.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

10.2.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

10.2.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

10.2.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		REIS COMÉRCIO OBRAS E SERVIÇOS		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	15.016,64	45.049,92	**16.396,18**	**49.188,54**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	15.016,64	30.033,28	**14.910,08**	**29.820,16**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	12.648,73	50.594,92	**12.082,69**	**48.330,76**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	13.436,87	26.873,74	**12.247,69**	**24.495,38**

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	9.284,06	167.113,08	**10.168,24**	**183.028,32**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	7.413,20	155.677,20	**7.207,31**	**151.353,51**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	8.137,43	73.236,87	**6.339,75**	**57.057,75**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	15.016,64	15.016,64	**10.435,75**	**10.435,75**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	13.841,03	27.682,06	**10.548,85**	**21.097,70**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	12.648,73	50.594,92	**9.502,49**	**38.009,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	10.222,07	30.666,21	**7.852,83**	**23.558,49**

10.4 Do valor da contratação:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	R$ 16.396,18	R$ 49.188,54	R$ 590.262,48
2	2	Operador Motoniveladora		R$ 14.910,08	R$ 29.820,16	R$ 357.841,92
3	4	Operador Retroescavadeira		R$ 12.082,69	R$ 48.330,76	R$ 579.969,12
4	2	Operador de Pá Carregadeira		R$ 12.247,69	R$ 24.495,38	R$ 293.944,56
					VALOR LOTE	**R$ 1.822.018,08**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	R$ 10.168,24	R$ 183.028,32	**R$ 2.196.339,84**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	R$ 7.207,31	R$ 151.353.51	R$ 1.816.242,12
2	9	Merendeira		R$ 6.339,75	R$ 57.057,75	R$ 684.693,00
					VALOR LOTE	**R$ 2.500.935,12**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	R$ 10.435,75	R$ 10.435,75	R$ 125.229,00
2	2	Mecânico		R$ 10.548,85	R$ 21.097,70	R$ 253.172,40
3	4	Pedreiro		R$ 9.502,49	R$ 38.009,96	R$ 456.119,52
4	3	Auxiliar Pedreiro		R$ 7.852,83	R$ 23.558,49	R$ 282.701,88
					VALOR LOTE	**R$ 1.117.222,80**
					VALOR TOTAL	**R$ 7.636.515,24**

11 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

11.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.A contratação será com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

11.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência**,** contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

11.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços .

11.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

11.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

12 DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

12.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

12.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

12.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

13 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A SER DISPENSADO OU NÃO AS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

13.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

14 DA DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1 Os resultados pretendidos pela Administração Municipal com a presente contratação estão voltados à garantia da continuidade, eficiência e qualidade na prestação de serviços considerados essenciais ao funcionamento das diversas secretarias, abrangendo as atividades de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.A execução contratual proporcionará os seguintes benefícios diretos à gestão pública:

14.2 Prestação contínua e regular dos serviços essenciais, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade de pessoal próprio, especialmente nas áreas de infraestrutura,

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

saúde, educação e assistência social;

14.3 Resposta ágil às demandas operacionais, por meio da alocação eficiente de profissionais conforme as necessidades específicas de cada secretaria municipal;

14.4 Mitigação de riscos trabalhistas à Administração, uma vez que a empresa contratada será a responsável pela gestão dos vínculos empregatícios e pelas obrigações legais decorrentes da prestação dos serviços;

14.5 Elevação da qualidade dos serviços executados, assegurada pela exigência de qualificação técnica dos profissionais, bem como pelo monitoramento do desempenho durante a vigência do contrato;

14.6 Otimização dos recursos públicos, com maior controle sobre os custos envolvidos na prestação dos serviços terceirizados e eliminação de despesas adicionais com encargos diretos, processos seletivos ou substituições emergenciais;

14.7 Apoio ao alcance das metas institucionais e à melhoria da prestação dos serviços públicos à população, por meio da sustentação operacional das atividades diárias desenvolvidas nos equipamentos e setores da Administração Municipal.

15 DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1 O acompanhamento técnico, bem como a fiscalização geral do contrato, será realizado pelos gestores, fiscais titulares e/ou seus substitutos e fiscal administrativo, devidamente designados pelas respectivas secretarias competentes. Não havendo necessidade de adoção de quaisquer providências.

16.DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

16.1 Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes no órgão que impossibilitem ou justifiquem a viabilidade desta demanda.

17.POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1 Preocupada com os possíveis impactos ambientais provenientes da execução do objeto deste certame, a Administração Municipal exige que contratada Durante a vigência do contrato, incorpore práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

17.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

17.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

17.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos**;**

17.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

17.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

17.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

17.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

17.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

17.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

17.4 A contratada deverá promover a Adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

17.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

17.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

17.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

17.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

18.DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1 Após este estudo preliminar verificamos que o objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares das Secretarias Municipais, não podendo ser substituída por qualquer outra sem perda financeira ou organizacional, a licitação para contratação das empresas e aquisição dos objetos descritos, apresenta-se viável, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, o atingimento dos objetivos institucionais com eficiência.

Chopinzinho, 23 Julho de 2025.

Juliane Aparecida Alves
Auxiliar Administrativo
Matrícula 15166-1
Secretaria Municipal deAdministração e Finanças

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

ANEXO I

Para atendimento ao artigo 340, do Decreto nº 073/2023, certificamos o que segue: Período apurado: abril de 2020 a abril de 2025.

CARGO: OPERÁRIO
Cargo em Extinção.

Temos 09 servidores efetivos (um afastado por problemas de saúde) Temos 05 servidores temporários.

Últimos 05 anos:
Desligamento de 02 servidores efetivos.
16 servidores temporários que tiveram seus contratos encerrados por vencimento. 01 servidor temporário com pedido de exoneração.
01 servidor temporário com pedido de exoneração, por aposentadoria junto ao RGPS.

Próximos 05 anos:
10 servidores efetivos com possibilidade de aposentadoria.
Encerramento dos contratos dos servidores temporários em junho de 2026.

CARGO: PEDREIRO
Cargo extinto.

Último servidor ocupante do cargo, aposentou-se 2014.

CARGO: BORRACHEIRO
Cargo Extinto.

Nos últimos 05 anos o Município não teve servidor efetivo ocupando este cargo.
Entre setembro de 2021 e maio de 2024, tivemos um servidor temporário ocupando o cargo, com contratação via PSS.

CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO
Cargo em Extinção.

Temos 01 servidor efetivo. Próximos

05 anos:
Possibilidade de aposentadoria, por idade.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
Cargo em extinção.

Temos 01 servidor efetivo. Últimos

05 anos:
01 servidor efetivo aposentado em 01/03/2025.

PRÓXIMOS 05 ANOS:
Sem perspectivas de aposentadoria.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Cargo em extinção.

Temos 81 servidores efetivos.

ÚLTIMOS 05 ANOS:

01 servidor exonerado por falecimento.
05 servidores exonerados por aposentadoria, sendo 02 em 2021, 01 em 2022, 01 em 2023 e 01 em 2025.
01 servidor demitido (PAD).
16 servidores exonerados a pedido.

PÓXIMOS 05 ANOS:
21 servidores com possibilidades de aposentadoria por idade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Cargo em Extinção.

Temos 21 servidores efetivos. Temos
02 servidores temporários.

ÚLTIMOS 05 ANOS:
04 servidores aposentados por idade/tempo de serviço. Contratação de 16 servidores temporários através de PSS.
05 Servidores temporários pediram exoneração antes do término do contrato. 09 Servidores temporários exonerados por término de contrato.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

Chopinzinho, Pr, 03 de junho de 2025.

Carlos Antonio Ansiliero
DRHST

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA e informe o código A1E1-CCF5-FC76-96CA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A1E1-CCF5-FC76-96CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 23/07/2025 16:32:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CARLOS ANTONIO ANSILIERO (CPF 806.XXX.XXX-00) em 23/07/2025 16:32:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E1-CCF5-FC76-96CA

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 24- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 24/07/2025 às 09:02:11

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Senhor Prefeito,

Considerando o Parecer Jurídico constante no Despacho nº 18;

Considerando, ainda, as adequações realizadas na documentação pertinente ao processo, Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, encaminho o presente expediente para apreciação e autorização.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Termo_de_Referencia.pdf
Termo_de_Referencia_final.doc

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	R$ 16.396,18	R$ 49.188,54	R$ 590.262,48
2	2	Operador Motoniveladora		R$ 14.910,08	R$ 29.820,16	R$ 357.841,92
3	4	Operador Retroescavadeira		R$ 12.082,69	R$ 48.330,76	R$ 579.969,12
4	2	Operador de Pá Carregadeira		R$ 12.247,69	R$ 24.495,38	R$ 293.944,56
					VALOR LOTE	**R$ 1.822.018,08**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	R$ 10.168,24	R$ 183.028,32	**R$ 2.196.339,84**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	R$ 7.207,31	R$ 151.353.51	R$ 1.816.242,12
2	9	Merendeira		R$ 6.339,75	R$ 57.057,75	R$ 684.693,00
					VALOR LOTE	**R$ 2.500.935,12**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	R$ 10.435,75	R$ 10.435,75	R$ 125.229,00
2	2	Mecânico		R$ 10.548,85	R$ 21.097,70	R$ 253.172,40
3	4	Pedreiro		R$ 9.502,49	R$ 38.009,96	R$ 456.119,52
4	3	Auxiliar Pedreiro		R$ 7.852,83	R$ 23.558,49	R$ 282.701,88
					VALOR LOTE	**R$ 1.117.222,80**
						VALOR TOTAL R$ 7.636.515,84

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 522/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Operário

1.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 523/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

1.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado.

1.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado.

1.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas.

1.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais.

1.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações.

1.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas.

1.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10. Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 524/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 525/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 526/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Auxiliar de Pedreiro

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 527/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

1.2.8.7 Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras.

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 528/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 529/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 530/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 531/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico, pedreiro e auxiliar de pedreiro é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de operários, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e auxiliar de pedreiro.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 532/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Operário, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operários e operadores de máquinas — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
*5143	Operário	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, auxílio em montagens e obras, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 533/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

	Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Auxiliar de Pedreiro	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* As atribuições dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Operário foram definidas com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 534/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ: 48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Reis Comério Obras e Serviços Ltda, CNPJ: 18.253.563/0001-57 situada no Município de Ponta Grossa, emitida em 26/06/2025. Documento anexo ao processo.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 535/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado".

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		REIS COMÉRCIO OBRAS E SERVIÇOS		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	15.016,64	45.049,92	**16.396,18**	**49.188,54**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	15.016,64	30.033,28	**14.910,08**	**29.820,16**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	12.648,73	50.594,92	**12.082,69**	**48.330,76**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	13.436,87	26.873,74	**12.247,69**	**24.495,38**
Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	9.284,06	167.113,08	**10.168,24**	**183.028,32**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	7.413,20	155.677,20	**7.207,31**	**151.353,51**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	8.137,43	73.236,87	**6.339,75**	**57.057,75**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	15.016,64	15.016,64	**10.435,75**	**10.435,75**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	13.841,03	27.682,06	**10.548,85**	**21.097,70**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	12.648,73	50.594,92	**9.502,49**	**38.009,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	10.222,07	30.666,21	**7.852,83**	**23.558,49**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 537/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 538/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 539/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 540/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 541/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil,

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 542/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

	touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 543/2655

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 544/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 545/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 546/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado,

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 547/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 548/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 549/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 550/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 551/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

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

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

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 552/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 553/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

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

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 554/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

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

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 555/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

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

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 556/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 557/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 558/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 559/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 560/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 561/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 23 de julho de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		
5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do		

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 563/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

	Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

1Doc: Memorando 24- 3.538/2025 564/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0 e informe o código 53B1-9AEC-724B-20E0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 53B1-9AEC-724B-20E0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 24/07/2025 09:02:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 24/07/2025 11:48:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53B1-9AEC-724B-20E0

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 25- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 24/07/2025 às 09:22:43

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Autorizado o prosseguimento.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AC0C-5408-5EEF-AF9D e informe o código AC0C-5408-5EEF-AF9D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AC0C-5408-5EEF-AF9D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 24/07/2025 09:22:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AC0C-5408-5EEF-AF9D

Memorando 26- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 24/07/2025 às 10:55:12

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Conforme **Recomendação nº 01**, as informações pertinentes encontram-se registradas no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, bem como no Documento de Formalização da Demanda e nos itens 1.2 e 2 do Termo de Referência, atendendo às orientações estabelecidas.

Adicionalmente conforme Decreto, segue em anexo a declaração atestando que as atribuições do cargo extinto não foram incorporadas a outro quadro próprio

Quanto à **Recomendação nº 02**, encontra contemplada no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, em atendimento às orientações apresentada.

Recomendação 03 - Foram realizadas as adequações necessárias para atender à recomendação apresentada, garantindo que o processo esteja alinhado com as exigências legais visando assegurar maior clareza, eficiência e conformidade na condução da contratação.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
DECLARACAO_Atribuicoes.pdf

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DC7C-46CE-449A-818D e informe o código DC7C-46CE-449A-818D

DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento à Recomendação nº 01, do Parecer Jurídico Anexado ao Memorando eletrônico nº 3538/2025 que de acordo com a Lei Municipal nº 4113/2025, de 28 de abril de 2025, que as atribuições dos cargos extintos ou em extinção não foram incorporadas a outro cargo.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, PR, 22 de julho de 2025.

Carlos Antonio Ansiliero
DRHST

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DC7C-46CE-449A-818D e informe o código DC7C-46CE-449A-818D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: DC7C-46CE-449A-818D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 24/07/2025 11:49:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DC7C-46CE-449A-818D

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 27- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 24/07/2025 às 11:02:53

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Recomendação 04 – Encaminham-se, em anexo, as Planilhas de Composição de Custos.

Recomendação 05: As planilhas orçamentárias foram elaboradas com base nas convenções coletivas, anexas no **Despacho nº 09**. Para a composição dos valores, foram consideradas também referências de contratações anteriores realizadas pelo Município, no que se refere à precificação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Uniformes, gêneros alimentícios, material de expediente, para valores referentes a cestas básicas, conforme previsto em algumas convenções. Adicionalmente, foi consultada a Instrução Normativa, cujo acesso pode ser realizado por meio do link indicado a seguir, garantindo que a estimativa esteja alinhada às orientações normativas e às boas práticas de gestão pública:11. Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços — Portal de Compras do Governo Federal

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
EPIs.xlsx
Lote_1_Operadores.xlsx
Lote_2_Operario.xlsx
Lote_3_Aux_SG_e_Mer.xlsx
Lote_4_Bor_Ped_Mec_Ser.xlsx
Quadro_Resumo.xlsx

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6BC5-B54D-B3CD-0D40 e informe o código 6BC5-B54D-B3CD-0D40

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6BC5-B54D-B3CD-0D40

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 24/07/2025 11:47:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6BC5-B54D-B3CD-0D40

Memorando 28- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMF-C - Contabilidade

Data: 24/07/2025 às 11:05:55

Setores (CC):

SMA-RHST, SMF-C

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Para atendimento quanto a **Recomendação 06:** que as planilhas e memória de cálculo referidas nas recomendações anteriores sejam validadas pela Divisão de Contabilidade e/ou Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, a fim de sindicar a regularidade dos preços praticados no mercado, e evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução do contrato;

Planilhas em anexo ao Despacho 27.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/28AC-C802-410B-1AB4 e informe o código 28AC-C802-410B-1AB4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 28AC-C802-410B-1AB4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 24/07/2025 11:46:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/28AC-C802-410B-1AB4

Memorando 29- 3.538/2025

De: Rodrigo J. - SMF-C

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 25/07/2025 às 14:36:23

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezada Juliane,

Com relação aos custos de aluguel e similares (módulo 5 - insumo diversos), deixar em branco a linha "outros (especificar).

Este valor deve ser informado no final da planilha como "Custos Indiretos".

_

Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO JAZYNSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7A5B-75C3-7F93-8056 e informe o código 7A5B-75C3-7F93-8056

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7A5B-75C3-7F93-8056

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 25/07/2025 14:36:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7A5B-75C3-7F93-8056

Memorando 30- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMF-C - Contabilidade - A/C Rodrigo J.

Data: 28/07/2025 às 09:02:06

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezado Rodrigo,

Encaminho planilhas com alterações solicitadas no despacho anterior, para conferência e atendimento quanto a Recomendação 06 do Parecer Juridico, conforme despacho 28.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Lote_1_Operadores.xlsx
Lote_2_Operario.xlsx
Lote_3_Aux_SG_e_Mer.xlsx
Lote_4_Bor_Ped_Mec_Ser.xlsx
Quadro_Resumo.xlsx

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9A2F-5136-3A32-945B e informe o código 9A2F-5136-3A32-945B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9A2F-5136-3A32-945B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 28/07/2025 09:02:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9A2F-5136-3A32-945B

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 31- 3.538/2025

De: Rodrigo J. - SMF-C

Para: SMA-C - Compras

Data: 30/07/2025 às 08:36:04

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezada Juliane,

Com relação as planilhas do despacho anterior os valores apresentados estão corretos.

Considerando que o valor final ficou em média de 137% em relação a remuneração, que este custo gira em torno de 95% para as empresas privadas.

Considerando que além dos encargos trabalhistas o percentual de 137% contempla outros custos (conforme linha módulo 6), os valores apresentados estão adequados.

_

Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6DE6-DEE7-2EBF-4977 e informe o código 6DE6-DEE7-2EBF-4977

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6DE6-DEE7-2EBF-4977

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 30/07/2025 08:36:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CARLOS ANTONIO ANSILIERO (CPF 806.XXX.XXX-00) em 01/08/2025 08:59:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6DE6-DEE7-2EBF-4977

Memorando 32- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 31/07/2025 às 16:26:24

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Recomendação 07 – Recomendação foi devidamente incorporada ao Termo de Referência, no item 1.2.11, com a devida previsão de cláusula que assegura tal flexibilidade, em conformidade com as orientações jurídicas recebidas.

Recomendação 08 – Conforme a recomendação, que orienta a adoção do regime de pagamento baseado em resultados e, quando não for possível, a elaboração de Instrumentos de Medição de Resultados (IMRs) por posto com dedicação exclusiva, informa-se que as adequações foram devidamente incluídas no Termo de Referência, nos itens 11.6.2.1 e 12.16 e Anexo I.

Recomendação 09 – Em atenção à recomendação, a justificativa quanto à exigência de instalação de filial e/ou escritório no Município foi devidamente apresentada nos itens 10.1.20 a 10.1.24 do Termo de Referência.

Recomendações 10- Em atendimento à recomendação, o prazo para início da prestação dos serviços foi alterado para 30 (trinta) dias, conforme disposto no item 9.1 do Termo de Referência.

Recomendação 11 – Em atendimento à Recomendação, foi suprimida do Termo de Referência a previsão de reajuste com base no índice IPCA, conforme a legislação aplicável ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2B3C-4DF7-8665-3310 e informe o código 2B3C-4DF7-8665-3310

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 2B3C-4DF7-8665-3310

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 31/07/2025 16:27:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2B3C-4DF7-8665-3310

Memorando 33- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 31/07/2025 às 16:33:47

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Considerando manifestação da Divisão de Contabilidade encaminho Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência com adequações.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Estudo_Tecnico_Preliminar_ok.pdf
Termo_de_Referencia_final.pdf

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA INTRODUÇÃO

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

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

3. DOS SETORES REQUISITANTES

3.1 Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
3.2 Secretaria Municipa Ide Assistência Social,Mulher e Direitos Humanos;
3.3 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
3.4 Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte;
3.5 Secretaria Municipal de Saúde;
3.6 Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO–JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico,pedreiro e auxiliar de pedreiro é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

4.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração,como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

4.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

4.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

4.5 presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de operários, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e auxiliar de pedreiro.

4.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

4.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos , de fatores como atestados médicos,licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

4.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos, mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

4.9 O anexo I atende também ao disposto no artigo 340 do Decreto Municipal nº 73/2023, que trata da obrigatoriedade de apresentação de justificativas relacionados à ao processo de contratação de empresa para prestação de serviços.

4.10 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

4.11 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

4.12 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

4.13 Da destinação:

4.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

4.13.1 Os demais serviços objeto desta contratação, Operário, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

4.13.2 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional

5. DO ALINHAMENTO COM PCA

5.1 A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual de 2025, publicado no Diário Oficial Portal de Transparência Município de Chopinzinho, https://chopinzinho.govbr.cloud/pronimtb/ index.html, aba PCA – Plano de Contratações Anual.

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 Do embasamento legal:

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

6.1.1 O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/14, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016, Decreto Municipal nº 387/2022, Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022, Decreto Municipal n.º 73/23 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2 Da especificação técnica:

6.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

6.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

6.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

6.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

6.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

6.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

6.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

6.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

6.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

6.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

6.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

6.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

6.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

Executar outras tarefas correlatas.

6.2.2 Merendeiras

6.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

6.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

6.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

6.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

6.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

6.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

6.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

6.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

6.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

6.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

6.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

6.2.3 Operário

6.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

6.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

6.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

6.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

6.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

6.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

6.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

6.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

6.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

6.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

6.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

6.2.4.2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

6.2.4.3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;

6.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;

6.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;

6.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;

6.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;

6.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

6.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;

6.2.4.10. Executar outras tarefas correlatas.

6.2.4 Borracheiro

6.2.4.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu;

6.2.4.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

6.2.4.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;

6.2.4.4 Prestar socorro a veículos;

6.2.4.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;

6.2.4.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso;

6.2.4.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor;

6.2.4.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus;

6.2.4.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;

6.2.4.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;

6.2.4.11 Manter calibragem dos pneus;

6.2.4.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;

6.2.4.13 Examinar estado de carcaça do pneu;

6.2.4.14 Descolar talões do pneu;

6.2.4.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu;

6.2.4.16 Limpar parte interna do pneu;

6.2.4.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;

6.2.4.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);

6.2.4.19 Fixar válvula na câmara;

6.2.4.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras;

6.2.4.21 Posicionar macaco na base do carro;

6.2.4.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro;

6.2.4.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;

6.2.4.24 Fixar rodas com parafusos;

6.2.4.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo;

6.2.4.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;

6.2.4.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu;

6.2.4.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil;

6.2.4.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

6.2.4.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação;

6.2.4.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado;

6.2.4.32 Executar outras tarefas correlata.

6.2.5 Mecânico

6.2.5.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

6.2.5.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;

6.2.5.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;

6.2.5.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

6.2.5.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;

6.2.5.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;

6.2.5.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

6.2.5.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;

6.2.5.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

6.2.5.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;

6.2.5.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;

6.2.5.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

6.2.5.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;

6.2.5.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;

6.2.5.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

6.2.5.16 Trocar embuchamento e correias;

6.2.5.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;

6.2.5.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

6.2.5.19 Reparar motores;

6.2.5.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;

6.2.5.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;

6.2.5.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

6.2.5.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;

6.2.5.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;

6.2.5.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;

6.2.5.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

6.2.5.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;

6.2.5.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

6.2.5.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;

6.2.5.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição

6.2.5.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

6.2.5.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

6.2.5.33. Desempenhar outras atividades correlatas.

6.2.6 Pedreiro

6.2.6.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

6.2.6.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;

6.2.6.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;

6.2.6.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;

6.2.6.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

6.2.6.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

6.2.6.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

6.2.6.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;

6.2.6.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;

6.2.6.8 Fazer reboco de paredes e outros;

6.2.6.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa;

6.2.6.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

6.2.6.11 Fazer armação de ferragens;

6.2.6.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;

6.2.6.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros;

6.2.6.14 Fazer serviços de acabamento em geral;

6.2.6.15 Efetuar a colocação de telhas;

6.2.6.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;

6.2.6.17 Executar outras tarefas correlatas.

6.2.7 Auxiliar de Pedreiro

6.2.7.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;

6.2.7.2 Construir passeios, ruas e meios fios;

6.2.7.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;

6.2.7.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;

6.2.7.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

6.2.7.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;

6.2.7.7 Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;

6.2.7.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;

6.2.7.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

6.3 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.4 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

1. -Para todos os cardos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter antecedente criminal registrado;

2. – Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

3. Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria “A”

4. Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

5. Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

6. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

7. Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

8. - Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

9. Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

10. Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

11.Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

12. Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

13. Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

14.Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

15. Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

16. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

17.Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

18.Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

19. Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

20.Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

21.Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

22.Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

23.Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

24.Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

25.Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

26. Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

27.Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

28.Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

6.5 São obrigações da Contratada:

6.5.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

6.5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

6.5.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

responsabilidade ao contratante;

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

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

6.5.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

6.5.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

6.5.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

6.5.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

6.5.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

6.5.18 A Contratada se comprometerá a instalar, até a data da assinatura do contrato (ou outra data a ser definida em cláusula específica), uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

6.5.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

6.5.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

6.5.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

6.5.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

6.5.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

6.5.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

6.5.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

6.5.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.5.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

6.5.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

6.5.29 A CONTRATADA, além da execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva , para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

6.5.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

6.5.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

6.5.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

6.5.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

6.5.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

6.5.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

6.5.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.5.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

6.5.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

	antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A.,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A.,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

6.5.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

6.5.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

6.5.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

6.5.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

6.6 Segurança e Medicina do Trabalho

6.6.1 Normas Aplicáveis

6.6.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

6.6.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

6.6.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.

6.6.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

6.6.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

6.6.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

6.6.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

6.6.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

6.6.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

6.6.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

6.6.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

6.6.4 Treinamento e Capacitação

6.6.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

6.6.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

6.6.5 Responsabilidades e Penalidades

6.6.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

6.6.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

6.7 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

6.7.1.A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

6.7.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

6.7.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

6.7.4. O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

6.7.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

6.7.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

6.7.8. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7 DO ALINHAMENTO DA DEMANDA

7.1 A quantidade estimada do objeto para este procedimento licitatório foi definida com base nas necessidades identificadas por cada secretaria, conforme demonstrado nos documentos de formalização da demanda .

7.2 As quantidades ora estimadas destinam-se a suprir as demandas das Secretarias, de modo a garantir a continuidade e a eficiência na execução de suas atividades pelo período de 12 (doze) meses.

8 DO LEVANTAMENTO DA ESTIMATIVA PARA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa do quantitativo solicitado baseou-se nas demandas encaminhadas pelas secretarias requisitantes, considerando as necessidades previamente informadas por cada unidade demandante

8.2 Quantitativos de materiais por Secretaria:

CARGO	SMAF	SMDE	SMECE	SMASMDH	SMS	SMIRF
Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	13	02	05	
Merendeira			09			
Operário						18
Operador de Escavadeira						03

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

Operador de Motoniveladora						02
Operador de Retroescavadeira						04
Operador de Pá Carregadeira						02
Borracheiro						01
Mecânico						02
Pedreiro						04
Auxiliar Pedreiro						03

8.3 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

8.4 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

8.5 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

8.6 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO–IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

9.1 Após uma busca por soluções que pudessem fomentar a demanda apresentada para contratação de apoio administrativo, a equipe de planejamento deparou-se com possíveis tipos, quais sejam:

9.2Da execução:

9.2.1 Solução 1: Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.

9.2.2 Solução 2: Postos com dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade. A partir de então, buscou-se também as formas diferenciadas de execução dos serviços. Nesse contexto, seguem algumas identificadas na pesquisa:

a) Serviço de Apoio Administrativo com carga horária de 44 horas semanais ou 30 horas semanais para cargos específicos. Serviço de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva.

b) Serviços de Apoio (sob demanda). Serviço continuado sem dedicação exclusiva. O posto será convocado somente na necessidade do serviço. Não é recomendável quando existem serviços constantes e intermitentes;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

c) Serviço de Apoio Administrativo por tarefa. Serviço não continuado sem dedicação exclusiva. Os postos terão suas atividades e períodos pré-definidos. Não se aplica quando existem serviços que necessitam de execução constante.

d) Serviço de Apoio Administrativo com carga horária reduzida. Serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva. Neste tipo de serviço a redução da carga horária reduz o custo, contudo a periodicidade e frequência deve estar em consonância com as atividades que o órgão necessita.

9..2.3 Solução 3: Outras opções são o concurso público e o processo seletivo (contratação pelo período de 2 anos prorrogáveis por igual período). Nesse sentido, o estado vem priorizando a terceirização dos serviços de limpeza, zeladoria, copeiragem e apoio administrativo, em detrimento de concursos e processos seletivos há algum tempo, tendo em vista a agilidade na contratação focando nas atividades relativas à sua área fim.

9.3 Quadro comparativo das soluções

Requisitos	**Com dedicação exclusiva**	**Sem dedicação exclusiva**	**Concurso**	**Processo Seletivo**
Continuidade das tarefas/serviços	Atende	Não atende	Atende	Atende parcialmente *
Agilidade na contratação	Atende	Atende	Não atende	Não atende
Execução constante de tarefas/serviços	Atende	Não atende	Atende	Atende
Desobrigação com encargos trabalhistas	Atende	Atende	Não atende	Não atende
Poucos treinamentos necessários	Atende	Não atende	Atende	Atende parcialmente *

9.3.1 Foi realizado um levantamento de processos licitatórios realizados pela administração pública, com a finalidade de evidenciar qual foi a solução adotada por outros órgãos e entidades públicas para solucionar as necessidades administrativas semelhantes à necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Administração:

Órgão, Entidade Contratante	**Forma de Contratação**	**Objeto da Contratação**
AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A	PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO/RPE/FOMENTOPARANÁ/Nº06-24 LICITAÇÕES-e (BB) Nº 1054748	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, LIMPEZA E ASSEIO, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MEDIANEIRA/PR	PREGÃO ELETRÔNICO 061/2023	REGISTRO RE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS POR POSTO DE TRABALHO DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MOTORISTA, RECEPCIONISTA, EDUCADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL, A SEREM

Assinado por 3 pessoas: JULIA DE ARRUDA BENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

		EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.
CANDOI/PR	PREGÃO ELETRÔNICO 052/2024 PROCESSO 2.052/2024	REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTAS

9.4Do Fornecimento dos materiais:

9.4.1 Contratação com Fornecimento de Materiais: Nessa modalidade, a empresa contratada assume a responsabilidade tanto pela execução dos serviços quanto pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos. Embora simplifique a gestão operacional, essa opção pode limitar a autonomia da administração pelos seguintes fatos:

a) **Limitação da autonomia da Administração na escolha e controle de materiais**: Ao transferir à contratada a responsabilidade pelo fornecimento, a Administração perde a capacidade de selecionar produtos com base em critérios de qualidade técnica, composição adequada (especialmente no caso de produtos de limpeza) e compatibilidade com os equipamentos públicos.
b) **Riscos à eficácia e segurança dos serviços**: A utilização de materiais de limpeza inadequados ou de procedência duvidosa pode comprometer a higiene dos ambientes, impactando diretamente a **saúde dos servidores, alunos e usuários dos serviços públicos**. O mesmo se aplica à qualidade dos insumos usados em serviços de manutenção, como peças e lubrificantes no caso de mecânicos e borracheiros, e materiais de construção no caso dos pedreiros.
c) **Dificuldade de controle da quantidade e qualidade dos insumos**: A Administração enfrenta obstáculos na fiscalização efetiva do uso correto e proporcional dos materiais fornecidos pela empresa, podendo ocorrer desvios, desperdícios ou até superdimensionamento com impactos financeiros.
d) **Possíveis custos adicionais por reajustes de consumo**: Em caso de aumento ou redução no uso de determinados materiais (ex: maior demanda de produtos de limpeza ou merenda), a contratada poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro, gerando **incertezas orçamentárias e aumento de custos não planejados**.
e) No caso específico dos serviços prestados por merendeiras, não é viável transferir à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos alimentos, uma vez que as unidades escolares seguem um cardápio previamente elaborado por nutricionistas, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e demais normativas vigentes.

9.4.2 Contratação sem Fornecimento de Materiais: Nessa alternativa, a empresa contratada seria responsável apenas pela execução dos serviços, sendo a administração responsável pela aquisição e fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos, sendo a solução mais viavel pelos seguintes fatos:

a) **Maior controle sobre a qualidade dos materiais utilizados**: Ao manter a responsabilidade pela aquisição dos materiais (como produtos de limpeza, alimentos, insumos de manutenção, peças e ferramentas), a Administração pode selecionar fornecedores qualificados, garantindo a conformidade com normas técnicas e sanitárias, o que é essencial principalmente para áreas sensíveis como Educação e Saúde.
b) **Padronização e rastreabilidade dos insumos**: A contratação sem fornecimento evita a utilização de marcas e composições distintas por parte da empresa terceirizada, garantindo padronização dos materiais e facilitando o controle da logística interna e dos estoques municipais.
c) **Redução de custos e melhor aproveitamento dos recursos públicos**: Essa alternativa permite à Administração adquirir materiais com base em licitações próprias, em maior escala e

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

com melhores condições comerciais, evitando repasses de custos indiretos ou encargos adicionados pela contratada.

d) Flexibilidade para ajustes na demanda: Com o fornecimento sob controle do Município, é possível ajustar os quantitativos conforme a real necessidade dos serviços, sem necessidade de reequilíbrios contratuais ou aditivos, o que confere **maior agilidade e previsibilidade orçamentária**.

e) Aplicabilidade ampla à diversidade dos serviços contratados: Considerando que os cargos abrangem desde serviços operacionais gerais (como limpeza e merenda), até funções técnicas específicas (como operadores de máquinas, mecânicos, borracheiros e pedreiros), cada qual com necessidades distintas de insumos, a separação entre serviços e materiais garante melhor adequação às peculiaridades de cada setor.

9.5Solução escolhida:

9.5.1 Verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva é amplamente adotada por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, constituindo prática consolidada e reconhecida por sua eficácia na execução de atividades de apoio, que não integram o núcleo estratégico da Administração, mas são essenciais ao funcionamento adequado dos serviços públicos.

9.5.2 Trata-se de uma prática comum na Administração Pública e validada por seu uso reiterado, com base em critérios técnicos, operacionais e gerenciais. Essa solução está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

9.5.1 Conforme uma análise das soluções adotadas por outros entes públicos, com o objetivo de identificar práticas eficientes, legais e economicamente viáveis que pudessem ser aplicadas à realidade da Administração Municipal. Considerando a natureza dos serviços pretendidos, bem como a necessidade de garantir o controle da qualidade dos insumos utilizados e a padronização dos materiais e equipamentos, concluiu-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de pessoal, ficando sob responsabilidade da Contratante o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades.

9.5.2 Tal modelo assegura maior autonomia da Administração na gestão dos insumos, permite aquisições centralizadas conforme especificações técnicas próprias e evita repasses indevidos de custos indiretos por parte da contratada. Ademais, promove maior controle sobre a qualidade, procedência e adequação dos materiais às políticas públicas setoriais, especialmente nas áreas da saúde, educação e infraestrutura.

10 DA FUNDAMENTAÇÃO DOS PREÇOS E DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

10.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

10.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação.

10.2 Preços de referência - Inciso IV:

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

10.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

10.1.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

10.1.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

10.2 Da metodologia utilizada.

10.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

10.2.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

10.2.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

10.2.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

10.2.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	12.472,25	37.416,75	**15.887,30**	**47.661,90**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	12.472,25	24.944,50	**14.401,20**	**28.802,40**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	10417,30	41.669,20	**11.636,41**	**46.545,64**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	10.678,99	21.357,98	**11.696,11**	**23.392,22**

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	8774,58	157.942,44	**10.066,34**	**181.194,12**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	4.561,42	95.789,82	**6.636,95**	**139.375,95**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	5.045,24	45.407,16	**5.721,31**	**51.491,79**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	6.566,56	6.566,56	**8.745,74**	**8.745,74**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	9.284,73	18.569,46	**9.637,59**	**19.275,18**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	7.716,24	30.864,96	**8.515,99**	**34.063,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	6.006,88	18.020,64	**7.009,79**	**21.029,37**

10.4 Do valor da contratação:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	15.887,30	47.661,90	571,942,80
2	2	Operador Motoniveladora		14.401,20	28.802,40	345.628,80
3	4	Operador Retroescavadeira		11.636,41	46.545,64	R$ 558.547,68
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.696,11	23.392,22	280.706,64
					VALOR LOTE	**R$ 1.756.825,92**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	10.066,34	181.194,12	**R$ 2.174,329,44**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	6.636,95	139.375,95	1.672.511,40

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

2	9	Merendeira		5.721,31	51.491,79	617.901,48
					VALOR LOTE	**R$ 2.290.412,88**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	8.745,74	8.745,74	104.948,88
2	2	Mecânico		9.637,59	19.275,18	231.302,16
3	4	Pedreiro		8.515,99	34.063,96	408.767,52
4	3	Auxiliar Pedreiro		7.009,79	21.029,37	252.352,44
					VALOR LOTE	**R$ 997.371,00**
					VALOR TOTAL	**R$ 7.218.939,24**

11 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

11.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.A contratação será com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

11.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência**,** contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

11.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços .

11.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

11.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

12 DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

12.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

12.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

12.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

12.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

13 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A SER DISPENSADO OU NÃO AS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

13.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

14 DA DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1 Os resultados pretendidos pela Administração Municipal com a presente contratação estão voltados à garantia da continuidade, eficiência e qualidade na prestação de serviços considerados essenciais ao funcionamento das diversas secretarias, abrangendo as atividades de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.A execução contratual proporcionará os seguintes benefícios diretos à gestão pública:

14.2 Prestação contínua e regular dos serviços essenciais, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade de pessoal próprio, especialmente nas áreas de infraestrutura, saúde, educação e assistência social;

14.3 Resposta ágil às demandas operacionais, por meio da alocação eficiente de profissionais conforme as necessidades específicas de cada secretaria municipal;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

14.4 Mitigação de riscos trabalhistas à Administração, uma vez que a empresa contratada será a responsável pela gestão dos vínculos empregatícios e pelas obrigações legais decorrentes da prestação dos serviços;

14.5 Elevação da qualidade dos serviços executados, assegurada pela exigência de qualificação técnica dos profissionais, bem como pelo monitoramento do desempenho durante a vigência do contrato;

14.6 Otimização dos recursos públicos, com maior controle sobre os custos envolvidos na prestação dos serviços terceirizados e eliminação de despesas adicionais com encargos diretos, processos seletivos ou substituições emergenciais;

14.7 Apoio ao alcance das metas institucionais e à melhoria da prestação dos serviços públicos à população, por meio da sustentação operacional das atividades diárias desenvolvidas nos equipamentos e setores da Administração Municipal.

15 DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1 O acompanhamento técnico, bem como a fiscalização geral do contrato, será realizado pelos gestores, fiscais titulares e/ou seus substitutos e fiscal administrativo, devidamente designados pelas respectivas secretarias competentes. Não havendo necessidade de adoção de quaisquer providências.

16.DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

16.1 Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes no órgão que impossibilitem ou justifiquem a viabilidade desta demanda.

17.POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1 Preocupada com os possíveis impactos ambientais provenientes da execução do objeto deste certame, a Administração Municipal exige que contratada Durante a vigência do contrato, incorpore práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

17.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

17.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

17.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos**;**

17.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

17.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

17.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

17.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

17.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

17.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

17.4 A contratada deverá promover a Adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

17.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

17.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

17.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

17.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

18.DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1 Após este estudo preliminar verificamos que o objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares das Secretarias Municipais, não podendo ser substituída por qualquer outra sem perda financeira ou organizacional, a licitação para contratação das empresas e aquisição dos objetos descritos, apresenta-se viável, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, o atingimento dos objetivos institucionais com eficiência.

Chopinzinho, 23 Julho de 2025.

Juliane Aparecida Alves
Auxiliar Administrativo
Matrícula 15166-1
Secretaria Municipal deAdministração e Finanças

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

ANEXO I

Para atendimento ao artigo 340, do Decreto nº 073/2023, certificamos o que segue: Período apurado: abril de 2020 a abril de 2025.

CARGO: OPERÁRIO
Cargo em Extinção.

Temos 09 servidores efetivos (um afastado por problemas de saúde) Temos 05 servidores temporários.

Últimos 05 anos:
Desligamento de 02 servidores efetivos.
16 servidores temporários que tiveram seus contratos encerrados por vencimento. 01 servidor temporário com pedido de exoneração.
01 servidor temporário com pedido de exoneração, por aposentadoria junto ao RGPS.

Próximos 05 anos:
10 servidores efetivos com possibilidade de aposentadoria.
Encerramento dos contratos dos servidores temporários em junho de 2026.

CARGO: PEDREIRO
Cargo extinto.

Último servidor ocupante do cargo, aposentou-se 2014.

CARGO: BORRACHEIRO
Cargo Extinto.

Nos últimos 05 anos o Município não teve servidor efetivo ocupando este cargo.
Entre setembro de 2021 e maio de 2024, tivemos um servidor temporário ocupando o cargo, com contratação via PSS.

CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO
Cargo em Extinção.

Temos 01 servidor efetivo. Próximos

05 anos:
Possibilidade de aposentadoria, por idade.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
Cargo em extinção.

Temos 01 servidor efetivo. Últimos

05 anos:
01 servidor efetivo aposentado em 01/03/2025.

PRÓXIMOS 05 ANOS:
Sem perspectivas de aposentadoria.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Cargo em extinção.

Temos 81 servidores efetivos.

ÚLTIMOS 05 ANOS:

01 servidor exonerado por falecimento.
05 servidores exonerados por aposentadoria, sendo 02 em 2021, 01 em 2022, 01 em 2023 e 01 em 2025.
01 servidor demitido (PAD).
16 servidores exonerados a pedido.

PÓXIMOS 05 ANOS:
21 servidores com possibilidades de aposentadoria por idade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Cargo em Extinção.

Temos 21 servidores efetivos. Temos
02 servidores temporários.

ÚLTIMOS 05 ANOS:
04 servidores aposentados por idade/tempo de serviço. Contratação de 16 servidores temporários através de PSS.
05 Servidores temporários pediram exoneração antes do término do contrato. 09 Servidores temporários exonerados por término de contrato.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

Chopinzinho, Pr, 03 de junho de 2025.

Carlos Antonio Ansiliero
DRHST

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	15.887,30	47.661,90	571,942,80
2	2	Operador Motoniveladora		14.401,20	28.802,40	345.628,80
3	4	Operador Retroescavadeira		11.636,41	46.545,64	R$ 558.547,68
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.696,11	23.392,22	280.706,64
					VALOR LOTE	**R$ 1.756.825,92**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	10.066,34	181.194,12	**R$ 2.174,329,44**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	6.636,95	139.375,95	1.672.511,40
2	9	Merendeira		5.721,31	51.491,79	617.901,48
					VALOR LOTE	**R$ 2.290.412,88**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	8.745,74	8.745,74	104.948,88
2	2	Mecânico		9.637,59	19.275,18	231.302,16
3	4	Pedreiro		8.515,99	34.063,96	408.767,52
4	3	Auxiliar Pedreiro		7.009,79	21.029,37	252.352,44
					VALOR LOTE	**R$ 997.371,00**
					VALOR TOTAL	**R$ 7.218.939,24**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 613/2655

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Operário

1.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções.

1.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado.

1.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 614/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas.

1.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais.

1.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações.

1.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas.

1.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10. Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 615/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 616/2655

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 617/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Auxiliar de Pedreiro

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras.

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 618/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 619/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 620/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta)

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 621/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico, pedreiro e auxiliar de pedreiro é de extrema importância

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 622/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de operários, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e auxiliar de pedreiro.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 623/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Operário, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operários e operadores de máquinas — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
*5143	Operário	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, auxílio em montagens e obras, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 624/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

		desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Auxiliar de Pedreiro	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* As atribuições dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Operário foram definidas com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ: 48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 626/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado".

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	12.472,25	37.416,75	**15.887,30**	**47.661,90**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	12.472,25	24.944,50	**14.401,20**	**28.802,40**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	10417,30	41.669,20	**11.636,41**	**46.545,64**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	10.678,99	21.357,98	**11.696,11**	**23.392,22**
Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	8774,58	157.942,44	**10.066,34**	**181.194,12**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	4.561,42	95.789,82	**6.636,95**	**139.375,99**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	5.045,24	45.407,16	**5.721,31**	**51.491,79**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	6.566,56	6.566,56	**8.745,74**	**8.745,74**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	9.284,73	18.569,46	**9.637,59**	**19.275,18**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	7.716,24	30.864,96	**8.515,99**	**34.063,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	6.006,88	18.020,64	**7.009,79**	**21.029,37**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO NSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 628/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 629/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 630/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 631/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 632/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil,

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 633/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

	touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 634/2655

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 635/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 636/2655

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 637/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado,

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 638/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 639/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 640/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 641/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 642/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

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

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

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 643/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 644/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

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

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 645/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

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

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 646/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

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

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 647/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 648/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 649/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 650/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 651/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 652/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 30 de julho de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		
5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do		

1Doc: Memorando 33- 3.538/2025 654/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

	Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C e informe o código E27A-ED56-DF12-7E2C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E27A-ED56-DF12-7E2C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 31/07/2025 16:34:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 31/07/2025 16:35:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CARLOS ANTONIO ANSILIERO (CPF 806.XXX.XXX-00) em 01/08/2025 08:59:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E27A-ED56-DF12-7E2C

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 34- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 01/08/2025 às 14:10:59

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Considerando que este processo requer a disponibilização de planilhas, encaminho, em anexo, os arquivos pertinentes. Solicito, para tanto, que sejam desconsideradas as planilhas encaminhadas anteriormente por meio do Despacho 08.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Lote_1_Operadores.xlsx
Lote_2_Operario.xlsx
Lote_3_Aux_SG_e_Mer.xlsx
Lote_4_Bor_Ped_Mec_Ser.xlsx

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C02E-38D8-20B6-60AB e informe o código C02E-38D8-20B6-60AB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C02E-38D8-20B6-60AB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 01/08/2025 14:11:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C02E-38D8-20B6-60AB

Memorando 35- 3.538/2025

De: Rubenei M. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 01/08/2025 às 14:32:21

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

No que tange às recomendações constantes no Parecer Jurídico, as quais foram objeto de manifestação por meio dos Despachos nº 26, 27 e 32, esta Secretaria acionou os setores envolvidos para as devidas adequações, entendendo, salvo melhor juízo, que as orientações foram devidamente atendidas.

Dessa forma, procede-se ao encaminhamento à Divisão de Licitações e Contratos, para que sejam realizadas as alterações necessárias nas minutas do Edital e respectivos anexos. Em seguida, deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica para manifestação.

Nada mais havendo a ajustar, publique-se.

_

Atenciosamente,

Rubenei Meloto
Secretário de Administração e Finanças.

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/256E-9B53-86E2-6659 e informe o código 256E-9B53-86E2-6659

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 256E-9B53-86E2-6659

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 01/08/2025 14:32:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/256E-9B53-86E2-6659

Memorando 36- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 01/08/2025 às 14:40:40

Prezado Álvaro Dênis Ceni Scolaro - GAB

Considerando as alterações dos Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência foram reformulados;

Encaminham-se para autorização do Senhor Prefeito, processo licitatório para Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 37- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/08/2025 às 15:03:20

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em anexo autorização.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Anexos:
AUTORIZACAO_37_.pdf

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8862-6571-FE95-8974 e informe o código 8862-6571-FE95-8974

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando Eletrônico nº **3.538/2025** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria Municipal, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 73/2023, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8862-6571-FE95-8974 e informe o código 8862-6571-FE95-8974

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas 1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8862-6571-FE95-8974 e informe o código 8862-6571-FE95-8974

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Aprovo o termo de referência e o estudo técnico preliminar, bem como atesto o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer jurídico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 01 de agosto de 2025.

_____

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8862-6571-FE95-8974 e informe o código 8862-6571-FE95-8974

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8862-6571-FE95-8974

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 01/08/2025 15:03:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8862-6571-FE95-8974

Memorando 38- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 01/08/2025 às 16:34:22

Prezados, boa tarde

Considerando o Parecer Jurídico constante no Despacho nº 18 deste memorando;

Considerando que o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência foram reformulados;

Considerando que a licitação em questão envolve um valor expressivo de R$ 7.218.939,24 (sete milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos);

Considerando, ainda, a alta complexidade do presente processo;

Considerando, a manifestação do Secretário de Administração e Finanças, no despacho 35.

Encaminham-se os autos à Procuradoria do Município, para ciência das alterações realizadas após a emissão do referido Parecer Jurídico, com o objetivo de obter orientações quanto ao adequado prosseguimento do processo licitatório.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_900XX_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf
EDITAL_900XX_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 900____/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro. Valor máximo estimado: R$ 7.218.939,24 (sete milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Divisão de Planejamento de Contratações Anuais

Responsável pela Demanda: Juliane Aparecida Alves
Matrícula: 15166-1

E-mail: orcamento@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242 8616

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. Justificativa da necessidade e quantitativo da contratação:

2..1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais de limpeza e manutenção das dependências do prédio da Prefeitura Municipal, atividades indispensáveis ao bom funcionamento da administração pública.

2.2 Atualmente, o referido prédio conta com três (03) auxiliares de serviços gerais efetivos. No entanto, uma dessas servidoras encontra-se afastada por motivo de saúde, sem previsão de retorno às atividades laborais.

2.3 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza permanece inalterada, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 40 horas mensais, torna-se imprescindível a contratação temporária de profissional para suprir a ausência da servidora afastada. A rotina de serviço tem por objetivo atender, de forma diária, à limpeza das dependências internas do prédio municipal, assegurando a manutenção do padrão de salubridade e organização do espaço público.

2.4 A descrição das atividades compreende as seguintes atribuições:

2.4.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

2.5 Principais responsabilidades:

2.5.1 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

2.5.2 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

2.5.3 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

2.5.4 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

2.5.5 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

2.5.6 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

2.5.7 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

2.5.8 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

2.5.9 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

2.5.10 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

2.5.11 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

2.5.12 Executar outras tarefas correlatas.

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PARA 12 MESES
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	01

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.

(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. Grau de prioridade da compra: Alta

5. Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6. Prazo de entrega/ execução: Parcelado em 12 meses.

7. Local e horário de execução:

7.1 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h

7.2 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão. (Serviços conforme especificado no item 2.5).

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Fiscal – Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 16 de Maio de 2025

Juliane Aparecida Alves
Auxiliar Administrativo
Matrícula 15166-1
Secretaria de Administração e Finanças

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Divisão de Compras e Licitações

Responsável pela Demanda: Ana Flávia M. Zuconelli
Matrícula: 2345-1/1

E-mail: comprasassistencia@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 99937-0482

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. Justificativa da necessidade e quantitativo da contratação:
2.1 A solicitação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais para a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação nas unidades vinculadas à referida secretaria, tais como: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), CRAS Central, CRAS Aparecida, CREAS e Conselho Tutelar. Esses espaços são essenciais para a execução da Política Pública de Assistência Social, atendendo diretamente usuários em situação de vulnerabilidade social.
2.2 Atualmente, o prédio conta com cinco (05) auxiliares de serviços gerais efetivos, No entanto, o aumento da demanda de serviços decorrente da recente reforma predial, com a construção de novas salas e ampliação dos espaços físicos, bem como a organização e limpeza das áreas utilizadas para atividades coletivas do PAIF e do PAEFI. Adicionalmente, as servidoras já lotadas nesse espaço acumulam a responsabilidade pela produção e distribuição de lanches aos usuários participantes das atividades do PAIF, PAEFI e SCFV, o que acarreta sobrecarga de trabalho e compromete a plena execução das atividades de higiene e conservação
2.3 Dessa forma, a alocação de mais 01 (um) profissionais se mostra necessária para garantir a adequada higienização dos espaços, a segurança e bem-estar dos usuários atendidos, e a manutenção da qualidade dos serviços prestados, evitando prejuízos ao funcionamento da estrutura administrativa e operacional da Assistência Social,com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 40 horas semanais.

2.4 A descrição das atividades compreende as seguintes atribuições:
2.4.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
2.5 Principais responsabilidades:
2.5.1 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.
2.5.2 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).
2.5.3 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.
2.5.4 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.
2.5.5 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.
2.5.6 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.
2.5.7 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.
2.5.8 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
2.5.9 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
2.5.10 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
2.5.11 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
2.5.12 Executar outras tarefas correlatas;
2.5.13 No momento as servidoras são responsáveis pela produção de lanches a ser servido aos usuários da Política pública de Assistência Social participantes de atividades coletivas do PAIF, PAEFI e SCFV;
2.5.14 Organização e limpeza dos espaços públicos para realização de atividades coletivas do PAIF, PAEFI e SCFV;

3 Descrições e quantidades

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PARA 12 MESES
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	01

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4 Grau de prioridade da compra: Alta

5 Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6 Prazo de entrega/ execução: Parcelado em 12 meses.

7 Local e horário de execução:
7.1 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h
7.2 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro. (Serviços conforme especificado no item 2.5).

8 Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9 Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:
Fiscal – Marciane Gielow– Auxiliar Administrativo

10 Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 19 de maio de 2025

Ana Flávia M. Zuconelli
Auxiliar Administrativo
Matrícula 2345-1/1
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Economico

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Secretaria Municipal de Desenvolvimento Economico

Responsável pela Demanda: Francinele Dalmolim
Matrícula: 1087-7

E-mail: desenvolvimentochz@gmail.com

Telefone: (46) 99937 0786

1. **Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. Justificativa da necessidade e quantitativo da contratação:
2.1 A contratação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais para atuação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico se faz necessária em razão da ausência total de servidores efetivos lotados nesta função. Considerando que a Secretaria desempenha um papel estratégico na formulação e execução de políticas públicas voltadas ao fomento da economia local, apoio a micro e pequenos empreendedores, incentivo ao comércio, indústria, turismo, e geração de emprego e renda. Para o adequado funcionamento dessas ações, é fundamental que o ambiente institucional esteja organizado, limpo e devidamente mantido, o que depende diretamente do trabalho de um profissional de apoio. Diante disso, a contratação de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais é imprescindível
2.2 Considerando que a demanda diária de atendimentos, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 40 horas mensais, torna-se imprescindível a contratação temporária de profissional para suprir a necessidade de limpeza do local..
2.3 A descrição das atividades compreende as seguintes atribuições:
2.4 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho
2.5 Principais responsabilidades:
2.5.1 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.
2.5.2 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).
2.5.3 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.
2.5.4 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.
2.5.5 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.
2.5.6 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.
2.5.7 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.
2.5.8 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
2.5.9 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
2.5.10 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
2.5.11 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
2.5.12 Executar outras tarefas correlatas

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BAVARESCO, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

3.Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PARA 12 MESES
1	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	Serviço	Continuado	Não	Não	01

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia. (**)
Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4.Grau de prioridade da Contratação: Alta

5.Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6.Prazo de entrega/ execução: Contratação por 12 meses podendo ser prorrogado

7.Local e horário da entrega/execução: Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR – Cep 855.560-000./ Agência do Trabalhador – Segunda a Sexta-feira: 08:00h Às 12:00h/ 13:00 as 17:00h.

8.Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:Não

9.Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: Fiscal – Francinele Dalmolim Diretora Departamento de Desenvolvimento Economico, Inovação e Tecnologia.

10.Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Chopinzinho, 22 de maio de 2025

Francineli Dalmolin
Matrícula10877-1
Diretora Departamento de Desenvolvimento Econômico

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DALI PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Departamento de Gestão da Gestão da Estrutura de Educação

Responsável pela Demanda: Simone Biava
Matrícula: 3103-0

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

Telefone: (46) 3242 8606

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2..1 A Secretaria Municipal de Educação conta, atualmente, com 25 (vinte e cinco) profissionais contratadas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, que desempenham atividades indispensáveis à limpeza, higienização e conservação dos espaços físicos das unidades educacionais. Contudo, os contratos dessas profissionais possuem prazo de encerramento previsto entre os meses de agosto e novembro de 2025, o que poderá comprometer diretamente a rotina, a organização e a infraestrutura das instituições de ensino, caso não haja a devida reposição da força de trabalho.
2.2 Para evitar a descontinuidade dos serviços e manter a salubridade e segurança dos ambientes escolares, é necessária a contratação de 13 (treze) profissionais de serviços gerais, garantindo a continuidade dos trabalhos essenciais ao funcionamento das escolas.
2.3 Adicionalmente, verifica-se a necessidade imediata da contratação de 09 (nove) merendeiras, uma vez que há déficit de profissionais nas cozinhas escolares, o que tem forçado o desvio de função de servidores de outros setores para atender à demanda alimentar dos estudantes. Tal prática, além de ineficiente, compromete a qualidade dos serviços prestados.
2.4 A alimentação escolar é parte essencial da política educacional, e seu preparo deve ser conduzido por profissionais capacitados, assegurando padrões de qualidade, segurança alimentar e regularidade no atendimento.
2.5 Portanto, a contratação proposta tem por objetivo garantir o pleno funcionamento das instituições de ensino municipais, com a devida infraestrutura de suporte à aprendizagem e à alimentação dos alunos, conforme diretrizes legais e administrativa, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 40 horas mensais.
2.6 A descrição das atividades para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira compreende as seguintes atribuições:
2.7 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
2.7.1 Principais responsabilidades:
2.7.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.
2.7.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).
2.7.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.
2.7.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.
2.7.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.
2.7.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.
2.7.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.
2.7.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
2.7.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
2.7.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

2.7.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
2.8.13 Executar outras tarefas correlatas.
2.8 A merendeira organiza e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
2.8.1 Principais responsabilidades:
2.8.2. Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.
2.8.3 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.
2.8.4 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.
2.8.5 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.
2.8.6 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.
2.8.7 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.
2.8.8 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.
2.8.9 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.
2.8.10 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.
2.8.11 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.
Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

2.1 Quantidades necessárias para atendimento da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE CULTURA	DEPARTAMENTO DE ESPORTE	ESCOLA PROF. ANGELICA DALA COSTA BATISTUZ	ESCOLA MARIO BETTEGA	ESCOLA NILO PEÇANHA	ESCOLA PRES. COSTA E SILVA	ESCOLA VISÃO DO FUTURO	ESCOLA CORONEL SANTIAGO DANTAS	ESCOLA DE EXCELENCIA	ESCOLA PRESIDENTE TANCREDO NEVES	ESCOLA TASSO AZEVEDO DA SILVEIRA	ESCOLA MARIA EVANIRA SILVÉRIO	CENTRO DE EDU. INF. RECANTO FELIZ	CENTRO DE EDU. INF. CRIANÇA ESPERANÇA	CENTRO DE EDU. INF. PRIMEIROS PASSOS	CENTRO DE EDU. INF. ONEIDE SECATTO	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRISTO REI	UNICENTRO	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
1	Profissional	Serviços Gerais - Limpeza				1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		13
2	Profissional	Merendeira									1	1	1	1	1	1		1	1	1		9

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços Gerais - Limpeza	Serviço	Continuado	Não	Não	13
2	Merendeira	Serviço	Continuado	Não	Não	09

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. Grau de prioridade da Contratação: Alta

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

5. Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6. Prazo de entrega/ execução: Contratação por 12 meses podendo ser prorrogado

7. Local e horário da entrega/execução:
7.1 Horário dos serviços: Segunda a Sexta-feira: das 07:30h às 11:30 h e das 13h às 17:00h.
7.2 Locais:
7.2.1 Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;
7.2.3 Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;
7.2.4 Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;
7.2.5 Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;
7.2.6 Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;
7.2.7 Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;
7.2.8 Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;
7.2.9 Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;
7.2.10 Centro de Educação Infantil Oneide Secatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;
7.2.11 Escola Rural Municipal Angélica Dalacosta Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);
7.2.12 Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);
7.2.13 Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:
Fiscal – Simone Biava – Agente Administrativo

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	**06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Chopinzinho, 21 de maio de 2025

Simone Biava
Matrícula 3103-0

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

Responsável pela Demanda: Daniel Schizzi
Matrícula: 3543-7

E-mail: viacao@chopinzinho.pr.gov

Telefone: (46) 3242 1514

1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1 Considerando que parte dos profissionais atualmente vinculados à Secretaria de Infraestrutura Rural se encontra em fase final de contrato, firmados via Processo Seletivo Simplificado (PSS), e diante da necessidade de continuidade dos serviços essenciais prestados por esta pasta, propõe-se a contratação de mão de obra terceirizada para suprir as lacunas existentes e atender à crescente demanda operacional, com jornada de trabalho diária de 08 (oito) horas e 44 horas semanais.

2.2 No caso específico dos operários, 18 servidores encontram-se lotados atualmente por meio de PSS, com contratos prestes a expirar. Esses profissionais são responsáveis por atividades indispensáveis, como conservação de bens públicos, limpeza, apoio a obras e manutenção de espaços urbanos e rurais. A não renovação da força de trabalho impactaria diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados à população, sendo, portanto, essencial a contratação de mão de obra terceirizada para essas funções.

2.3 Com relação aos operadores de máquinas pesadas, verifica-se a necessidade de contratação de 11 profissionais. Dois servidores atualmente contratados via PSS também estão com seus vínculos próximos do término. Além disso, o Município prevê o incremento de 10 novas máquinas à frota municipal, oriundas de convênios com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) e mediante adesão ao consórcio público CINCATARINA. Tal ampliação impõe a necessidade urgente de aumento no quadro de operadores, haja vista que o número atual é insuficiente para dar conta da nova demanda da Secretaria.

2.4 No setor de borracharia, o Município não dispõe de nenhum servidor efetivo para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos pneus da frota. Essa lacuna tem gerado atrasos e aumento de custos com contratações pontuais de serviços externos. A inclusão de um borracheiro terceirizado é medida que visa garantir maior eficiência e agilidade na manutenção dos veículos e máquinas utilizados nas operações públicas.

2.5 Quanto à mecânica, há dois profissionais efetivos responsáveis por toda a frota municipal. Esse número reduzido tem gerado gargalos nos serviços de manutenção, afetando diretamente setores essenciais como transporte escolar, coleta de resíduos sólidos e obras públicas. A contratação de 02 (dois) mecânicos terceirizados objetiva reforçar a equipe e garantir a continuidade das atividades, evitando paralisações e prejuízos à população.

2.6 Por fim, visando atender às demandas de manutenção, reparos e pequenas obras nas dependências dos prédios públicos sob responsabilidade da Prefeitura, justifica-se a necessidade de contratação de serviços terceirizados para suprir a carência de mão de obra, especificamente com 04 (quatro) pedreiros e 03 (três) auxiliares de pedreiro. A contratação se fundamenta nas constantes demandas de manutenção corretiva e preventiva em instalações físicas como escolas, unidades de saúde, praças, prédios administrativos e demais espaços públicos. Ressalta-se que o atual quadro de servidores efetivos conta com apenas 01 (um) profissional, número insuficiente para atender, com a devida agilidade e frequência, às solicitações oriundas das diversas Secretarias.

2.7 Da Previsão de Horas Extras:

2.7.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operários e operadores de máquinas, — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.7.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.7.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.8 Operário: Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, auxílio em montagens e obras, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

2.8.1 Principais responsabilidades:

2.8.1.1. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

2.8.1.2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

2.8.1.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

2.1.8.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o] carrinho de mão e ferramentas adequadas;

2.1.8.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

2.1.8.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

2.1.8.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

2.1.8.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

2.1.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

2.9 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira): Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

2.9.1 Principais responsabilidades:

2.9.1.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

2.9.1.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

2.9.1.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;

2.9.1.4. Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;

2.9.1.5. Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;

2.9.1.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;

2.9.1. 7. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;

2.9.1.8. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

2.9.1.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;

2.9.1.10. Executar outras tarefas correlatas;

2.10 Borracheiro: Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

2.10.1 Principais responsabilidades:

2.10.1.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu;

2.10.1.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente;

2.10.1.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;

2.10.1.4 Prestar socorro a veículos;

2.10.1.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;

2.10.1.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso;

2.10.1.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor;

2.10.1.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus;

2.10.1.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;

2.10.1.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;

2.10.1.11 Manter calibragem dos pneus;

2.10.1.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;

2.10.1.13 Examinar estado de carcaça do pneu;

2.10.1.14 Descolar talões do pneu;

2.10.1.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu;

2.10.1.16 Limpar parte interna do pneu;

2.10.1.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;

2.10.1.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);

2.10.1.19 Fixar válvula na câmara;

2.10.1.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras;

2.10.1.21 Posicionar macaco na base do carro;

2.10.1.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro;

2.10.9.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;

2.10.1.24 Fixar rodas com parafusos;

2.10.1.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo;

2.10.1.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;

2.10.1.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu;

2.10.1.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil;

2.10.1.30 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

2.10.1.31 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação;

2.10.1.32 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado;

2.10.1.33 Executar outras tarefas correlata.

2.11 Mecânico de Maquinas Pesadas: Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

2.11.1 Principais Responsabilidades:

2.11.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

2.11.1.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;

2.11.1.3 Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;

2.11.1.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;

2.11.1.5. Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;

2.11.1.6. Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;

2.11.1.7. Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

2.11.1.8. Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;

2.11.1.9. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

2.11.1.10. Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;

2.11.1.11. Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;

2.11.1.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

2.11.1.13. Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;

2.11.1.14. Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;

2.11.1.15. Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

2.11.1.16. Trocar embuchamento e correias;

2.11.1.17. Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;

2.11.1.18. Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

2.11.1.19. Reparar motores;

2.11.1.20. Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;

2.11.1.21. Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;

2.11.1.22. Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

2.11.1.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;

2.11.1.24. Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;

2.11.1.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;

2.11.1.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

2.11.1.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;

2.11.1.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

2.11.1.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;

2.11.1.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição

2.11.1.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

2.11.1.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

2.11.1.33. Desempenhar outras atividades correlatas.

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

2.12 Pedreiro: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
2.12.1 Principais Responsabilidades:
2.12.1.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
2.12.1.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
2.12.1.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
2.12.1.4 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
2.12.1.5 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
2.12.1.6 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
2.12.1.7 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
2.12.1.8 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
2.12.1.9 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
2.12.1.10 Fazer reboco de paredes e outros;
2.12.1.11 Orientar o ajudante a fazer argamassa;
2.12.1.12 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
2.12.1.13 Fazer armação de ferragens;
2.12.1.14 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
2.12.1.15 Assentar pisos, azulejos, pias e outros;
2.12.1.16 Fazer serviços de acabamento em geral;
2.12.1.17 Efetuar a colocação de telhas;
2.12.1.18 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
2.12.1.19 Executar outras tarefas correlatas.

2.13 Auxiliar de Pedreiro: Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais
2.13.1 Principais Responsabilidades:
2.13.1.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
2.13.1.2 Construir passeios, ruas e meios fios;
2.13.1.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
2.13.1.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;
2.13.1.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;
2.13.1.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
2.13.1.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;
2.13.1.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
2.13.1.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PARA 12 ME

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

				APLICÁVEL		
1	Operador de Escavadeira	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	3
2	Operador de Motoniveladora	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	2
3	Operador de Retroescavadeira	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	4
4	Operador de Pá Carregadeira	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	2
5	Operário	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	18
6	Borracheiro	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	1
7	Mecânico	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	2
8	Pedreiro	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	4
9	Auxiliar Pedreiro	Serviço	Continuado	Não	Não se aplica	3

4. Grau de prioridade da contratação: Alta.

5. Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico.

6. Prazo de entrega/ execução: Contratação por 12 meses podendo ser prorrogado.

7. Local e horário de entrega/execução:
7.1 Horário dos serviços: Segunda a Sexta: 07:30 às 12:00h e das 13h às 17h/ Sábados: 07:30 as 11:30h
Pátio de Máquinas antiga Prefeitura, Bairro Frei Vito – Rua Santos Dummont n° 3883.

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:
Fiscal – Eroides da Costa Tavares – Diretor de Almoxarifado e Frotas.

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Chopinzinho, 23 de maio de 2025

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

Daniel Schizzi
Agente Administrativo
Matrícula 3543-7
Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Posto de Saúde Central

Responsável pela Demanda: Heloisa Dal Ponte Naginski
Matrícula: 33382-1

E-mail: orcamentosaudechz@gmail.com

Telefone: (46) 3242 1511

1. **Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde conta atualmente com 10 Postos de Saúde em funcionamento, além de um Centro de Saúde, uma Clínica de Fisioterapia, uma Academia da Saúde, o setor de Vigilância Sanitária, o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e parte da estrutura física do Centro Regional de Especialidades (CRE). Para atender a todas essas unidades, dispõe-se atualmente de apenas 11 auxiliares de serviços gerais.

2.2 **Considerando** a abrangência e a complexidade dos serviços prestados, verifica-se que o número atual de profissionais é insuficiente para garantir a adequada limpeza e manutenção de todas as dependências citadas. Ressalta-se ainda que não há concurso público vigente para a contratação de novos profissionais da área, o que impede a ampliação do quadro de servidores efetivos no momento. Diante disso, justifica-se a necessidade de contratação de 05 (cinco) auxiliares de serviços gerais, com o objetivo de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde

2.3 A rotina de serviço tem por objetivo atender, de forma diária, à limpeza das dependências internas e externas dos Postos Municipais de Saúde municipais, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 40 horas mensais..

2.4 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

2.5 Principais responsabilidades:

2.5.1 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

2.5.2 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

2.5.3 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

2.5.4 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

2.5.5 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

2.5.6 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

2.5.7 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

2.5.8 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

2.5.9 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

2.5.10 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

2.5.11 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

2.5.12 Executar outras tarefas correlatas.

3. Descrições e quantidades

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIELA CHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza	Serviço	Continuado	Não	Não	05

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.
(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. Grau de prioridade da Contratação: Alta

5. Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, que será apresentada no Estudo Técnico

6. Prazo de entrega/ execução: Contratação por 12 meses podendo ser prorrogado.

7. Local e horário da entrega/execução:

7.1 Horário dos serviços: das Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

7.2 Locais:

7.2.1 Terreno da Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

7.2.2 Terreno da Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

7.2.3 Terreno da Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

7.2.4 Terreno da Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

7.2.5 Terreno da Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

7.2.6 Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

7.2.7 Terreno da Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

7.2.8 Terreno da Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

7.2.9 Terreno da Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

7.2.10 Terreno da Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Fiscal – Giseli dos Santos Silva

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 21 de maio de 2025

Heloisa Dal Ponte Naginski
Matrícula 33382-1

Vilmarize Buffon Fraron
Secretária de Saúde

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

Assinado por 6 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, DANIEL SCHIZZI, SIMONE BIAVA, HELOISA DAL PONTE NAGINSKI, FRANCINELE DALMOLIN e ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720 e informe o código 2D65-7545-8227-2720

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 2D65-7545-8227-2720

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 14:18:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

DANIEL SCHIZZI (CPF 073.XXX.XXX-47) em 27/06/2025 14:23:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

SIMONE BIAVA (CPF 058.XXX.XXX-20) em 27/06/2025 14:24:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

HELOISA DAL PONTE NAGINSKI (CPF 110.XXX.XXX-40) em 27/06/2025 14:29:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

FRANCINELE DALMOLIN (CPF 038.XXX.XXX-95) em 27/06/2025 14:41:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 27/06/2025 15:04:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2D65-7545-8227-2720

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 1- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 27/06/2025 às 14:43:12

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Senhor Prefeito,

Encaminho Estudo Técnico Preliminar, referente a contratação contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra,para análise,autorização e prosseguimento do processo.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Estudo_Tecnico_Preliminar.pdf

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA INTRODUÇÃO

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

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as Secretarias Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3. DOS SETORES REQUISITANTES

3.1 Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
3.2 Secretaria Municipa lde Assistência Social,Mulher e Direitos Humanos;
3.3 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
3.4 Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte;
3.5 Secretaria Municipal de Saúde;
3.6 Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO–JUSTIFICATIVA

4.1A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, nas funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico,pedreiro e auxiliar de pedreiro. é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

4.2 Essa contratação justifica-se pela necessidade de atender a demandas essenciais, contínuas e estratégicas da Administração Pública Municipal, cuja execução, com os recursos humanos atualmente disponíveis no quadro efetivo, tem se mostrado insuficiente. Tal insuficiência decorre, principalmente, da escassez de profissionais qualificados, da complexidade técnica de determinadas atividades e da especialização exigida para sua execução.

4.3. Nos últimos anos, o Município de Chopinzinho tem enfrentado dificuldades significativas para a reposição de pessoal, tanto por meio de concursos públicos quanto por Processos Seletivos Simplificados (PSS), em razão da baixa adesão de profissionais especializados aos certames. Esse cenário tem ocasionado transtornos operacionais decorrentes da carência de mão de obra qualificada, impactando diretamente a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

4.4 Outro ponto relevante para a justificativa é a economia de recursos. Ao contratar uma empresa especializada, a administração pública evita o custo da contratação de pessoal específico para a execução dos serviços. Além disso, as empresas especializadas têm a capacidade de realizar os serviços com maior eficiência e em menor prazo, o que resulta em economia de tempo e recursos públicos.

4.5 A qualidade dos serviços prestados é também um fator determinante na escolha pela contratação externa. Empresas especializadas possuem expertise técnica e operacional, o que assegura a execução das atividades com padrões de eficiência e qualidade. Essa especialização contribui diretamente para a melhoria dos resultados entregues à população. Além disso, a terceirização permite que a Administração Pública concentre seus esforços em áreas estratégicas e prioritárias.

4.6 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

exclusiva de mão de obra, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

4.7 A presente solicitação de contratação de serviços terceirizados visa, suprir a necessidade de força de trabalho em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos, mas sim do atendimento de demandas essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

4.8 A terceirização proposta está alinhada às disposições do artigo n° 340 do Decreto Municipal nº 73/2023, sendo fundamentada na impossibilidade de provimento por meio do quadro efetivo, em virtude da extinção formal dos referidos cargos. Assim, a contratação de mão de obra indireta configura-se como medida legal, necessária e adequada para assegurar a continuidade das atividades operacionais, sem violar os limites estabelecidos pela legislação vigente.

4.9 Em atendimento ao disposto no artigo 340 do Decreto Municipal nº 73/2023, que trata da obrigatoriedade de apresentação de justificativas relacionados à terceirização de serviços, seguem no anexo I as informações prestadas pelo setor de Recursos Humanos.

4.10 Da destinação:

4.11 Secretaria de Administração e Finanças

4.11.1 A Secretaria de Administração e Finanças conta, atualmente, com três (03) servidores efetivos no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais. Contudo, uma das servidoras encontra-se afastada por motivo de saúde, sem previsão de retorno às atividades laborais. Diante dessa situação, e visando não comprometer a rotina de limpeza, conservação e apoio operacional da secretaria, solicita-se a alocação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais, de forma a suprir temporariamente a ausência da servidora afastada, garantindo a manutenção adequada das atividades do setor.

4.12 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

4.12.1 A solicitação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais para a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação nas unidades vinculadas à referida secretaria, tais como: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), CRAS Central, CRAS Aparecida, CREAS e Conselho Tutelar. Esses espaços são essenciais para a execução da Política Pública de Assistência Social, atendendo diretamente usuários em situação de vulnerabilidade social.

4.12.2 Atualmente, o prédio conta com cinco (05) auxiliares de serviços gerais efetivos, No entanto, o aumento da demanda de serviços decorrente da recente reforma predial, com a construção de novas salas e ampliação dos espaços físicos, bem como a organização e limpeza das áreas utilizadas para atividades coletivas do PAIF e do PAEFI. Adicionalmente, as servidoras já lotadas nesse espaço acumulam a responsabilidade pela produção e distribuição de lanches aos usuários participantes das atividades do PAIF, PAEFI e SCFV, o que acarreta sobrecarga de trabalho e compromete a plena execução das atividades de higiene e conservação.

4.12.3 Dessa forma, a alocação de mais um profissional se mostra necessária para garantir a adequada higienização dos espaços, a segurança e bem-estar dos usuários atendidos, e a manutenção da qualidade dos serviços prestados, evitando prejuízos ao funcionamento da estrutura administrativa e operacional da Assistência Social.

4.13 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

4.13.1 A contratação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais para atuação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico se faz necessária em razão da ausência total de servidores efetivos lotados nesta função. Considerando que a Secretaria desempenha um papel estratégico na formulação e execução de políticas públicas voltadas ao fomento da economia local, apoio a micro e pequenos empreendedores, incentivo ao comércio, indústria, turismo, e geração de emprego e renda. Para o adequado funcionamento dessas ações, é fundamental que o ambiente institucional esteja organizado, limpo e devidamente mantido, o que depende diretamente do trabalho de um profissional de apoio. Diante disso, a contratação de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais é imprescindível.

4.14 Secretaria de Educação Cultura e Esporte

4.14.1 A Secretaria Municipal de Educação conta, atualmente, com 25 (vinte e cinco) profissionais contratadas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, que desempenham atividades indispensáveis à limpeza, higienização e conservação dos espaços físicos das

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

unidades educacionais. Contudo, os contratos dessas profissionais possuem prazo de encerramento previsto entre os meses de agosto e novembro de 2025, o que poderá comprometer diretamente a rotina, a organização e a infraestrutura das instituições de ensino, caso não haja a devida reposição da força de trabalho.

4.14.2 Para evitar a descontinuidade dos serviços e manter a salubridade e segurança dos ambientes escolares, é necessária a contratação de 13 (treze) profissionais de serviços gerais, garantindo a continuidade dos trabalhos essenciais ao funcionamento das escolas.

4.14.3 Adicionalmente, verifica-se a necessidade imediata da contratação de 09 (nove) merendeiras, uma vez que há déficit de profissionais nas cozinhas escolares, o que tem forçado o desvio de função de servidores de outros setores para atender à demanda alimentar dos estudantes. Tal prática, além de ineficiente, compromete a qualidade dos serviços prestados.

4.14.4 A alimentação escolar é parte essencial da política educacional, e seu preparo deve ser conduzido por profissionais capacitados, assegurando padrões de qualidade, segurança alimentar e regularidade no atendimento.

4.14.5 Portanto, a contratação proposta tem por objetivo garantir o pleno funcionamento das instituições de ensino municipais, com a devida infraestrutura de suporte à aprendizagem e à alimentação dos alunos, conforme diretrizes legais e administrativas.

4.15 Secretaria Municipal de Saúde

4.15.1 A Secretaria Municipal de Saúde conta atualmente com 10 Postos de Saúde em funcionamento, além de um Centro de Saúde, uma Clínica de Fisioterapia, uma Academia da Saúde, o setor de Vigilância Sanitária, o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e parte da estrutura física do Centro Regional de Especialidades (CRE). Para atender a todas essas unidades, dispõe-se atualmente de apenas 11 auxiliares de serviços gerais.

4.15.2 Considerando a abrangência e a complexidade dos serviços prestados, verifica-se que o número atual de profissionais é insuficiente para garantir a adequada limpeza e manutenção de todas as dependências citadas. Ressalta-se ainda que não há concurso público vigente para a contratação de novos profissionais da área, o que impede a ampliação do quadro de servidores efetivos no momento. Diante disso, justifica-se a necessidade de contratação de 05 (cinco) auxiliares de serviços gerais, com o objetivo de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde.

4.16 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas:

4.16.1 Considerando que parte dos profissionais atualmente vinculados à Secretaria de Infraestrutura Rural se encontra em fase final de contrato, firmados via Processo Seletivo Simplificado (PSS), e diante da necessidade de continuidade dos serviços essenciais prestados por esta pasta, propõe-se a contratação de mão de obra terceirizada para suprir as lacunas existentes e atender à crescente demanda operacional.

4.16.2 No caso específico dos operários, 18 servidores encontram-se lotados atualmente por meio de PSS, com contratos prestes a expirar. Esses profissionais são responsáveis por atividades indispensáveis, como conservação de bens públicos, limpeza, apoio a obras e manutenção de espaços urbanos e rurais. A não renovação da força de trabalho impactaria diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados à população, sendo, portanto, essencial a contratação de mão de obra terceirizada para essas funções.

4.16.3 Com relação aos operadores de máquinas pesadas, verifica-se a necessidade de contratação de 11 profissionais. Dois servidores atualmente contratados via PSS também estão com seus vínculos próximos do término. Além disso, o Município prevê o incremento de 10 novas máquinas à frota municipal, oriundas de convênios com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) e mediante adesão ao consórcio público CINCATARINA. Tal ampliação impõe a necessidade urgente de aumento no quadro de operadores, haja vista que o número atual é insuficiente para dar conta da nova demanda da Secretaria.

4.16.4 No setor de borracharia, o Município não dispõe de nenhum servidor efetivo para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos pneus da frota. Essa lacuna tem gerado atrasos e aumento de custos com contratações pontuais de serviços externos. A inclusão de um borracheiro terceirizado é medida que visa garantir maior eficiência e agilidade na manutenção dos veículos e máquinas utilizados nas operações públicas.

4.16.5 Quanto à mecânica, há somente dois profissionais efetivos responsáveis por toda a frota municipal. Esse número reduzido tem gerado gargalos nos serviços de manutenção,

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

afetando diretamente setores essenciais como transporte escolar, coleta de resíduos sólidos e obras públicas. A contratação de um mecânico terceirizado objetiva reforçar a equipe e garantir a continuidade das atividades, evitando paralisações e prejuízos à população.

4.16.6 Por fim, visando atender às demandas de manutenção, reparos e pequenas obras nas dependências dos prédios públicos sob responsabilidade da Prefeitura, justifica-se a necessidade de contratação de serviços terceirizados para suprir a carência de mão de obra, especificamente com 04 (quatro) pedreiros e 03 (três) auxiliares de pedreiro. A contratação se fundamenta nas constantes demandas de manutenção corretiva e preventiva em instalações físicas como escolas, unidades de saúde, praças, prédios administrativos e demais espaços públicos. Ressalta-se que o atual quadro de servidores efetivos conta com apenas 01 (um) profissional, número insuficiente para atender, com a devida agilidade e frequência, às solicitações oriundas das diversas Secretarias.

5. DO ALINHAMENTO COM PCA

5.1 A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual de 2025, publicado no Diário Oficial Portal de Transparência Município de Chopinzinho, https://chopinzinho.govbr.cloud/pronimtb/ index.html, aba PCA – Plano de Contratações Anual.

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 Do embasamento legal:

6.1.1 O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/14, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016, Decreto Municipal nº 387/2022, Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022, Decreto Municipal n.º 73/23 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2 Da especificação técnica:

6.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

6.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

6.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

6.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

6.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

6.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

6.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

6.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

6.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

6.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

6.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

6.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

6.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

Executar outras tarefas correlatas.

6.2.2 Merendeiras

6.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

6.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

6.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

6.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

6.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

6.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

6.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

6.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

6.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

6.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

6.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

6.2.3 Operário

6.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

6.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

6.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

6.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

6.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

6.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

6.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

6.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

6.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

6.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

6.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

6.2.4.2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

6.2.4.3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

6.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;

6.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;

6.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;

6.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;

6.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

6.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;

6.2.4.10. Executar outras tarefas correlatas.

6.2.4 Borracheiro

6.2.4.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu;

6.2.4.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente;

6.2.4.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;

6.2.4.4 Prestar socorro a veículos;

6.2.4.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;

6.2.4.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso;

6.2.4.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor;

6.2.4.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus;

6.2.4.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;

6.2.4.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;

6.2.4.11 Manter calibragem dos pneus;

6.2.4.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;

6.2.4.13 Examinar estado de carcaça do pneu;

6.2.4.14 Descolar talões do pneu;

6.2.4.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu;

6.2.4.16 Limpar parte interna do pneu;

6.2.4.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;

6.2.4.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);

6.2.4.19 Fixar válvula na câmara;

6.2.4.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras;

6.2.4.21 Posicionar macaco na base do carro;

6.2.4.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro;

6.2.4.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;

6.2.4.24 Fixar rodas com parafusos;

6.2.4.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo;

6.2.4.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;

6.2.4.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu;

6.2.4.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

6.2.4.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

6.2.4.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação;

6.2.4.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado;

6.2.4.32 Executar outras tarefas correlata.

6.2.5 Mecânico

6.2.5.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

6.2.5.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;

6.2.5.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;

6.2.5.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;

6.2.5.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;

6.2.5.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;

6.2.5.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

6.2.5.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;

6.2.5.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

6.2.5.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;

6.2.5.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;

6.2.5.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

6.2.5.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;

6.2.5.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;

6.2.5.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

6.2.5.16 Trocar embuchamento e correias;

6.2.5.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;

6.2.5.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

6.2.5.19 Reparar motores;

6.2.5.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;

6.2.5.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;

6.2.5.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

6.2.5.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

6.2.5.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;

6.2.5.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;

6.2.5.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

6.2.5.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;

6.2.5.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

6.2.5.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;

6.2.5.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição

6.2.5.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

6.2.5.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

6.2.5.33. Desempenhar outras atividades correlatas.

6.2.6 Pedreiro:

6.2.6.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

6.2.6.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;

6.2.6.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;

6.2.6.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;

6.2.6.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

6.2.6.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

6.2.6.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

6.2.6.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;

6.2.6.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;

6.2.6.8 Fazer reboco de paredes e outros;

6.2.6.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa;

6.2.6.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

6.2.6.11 Fazer armação de ferragens;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

6.2.6.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;

6.2.6.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros;

6.2.6.14 Fazer serviços de acabamento em geral;

6.2.6.15 Efetuar a colocação de telhas;

6.2.6.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;

6.2.6.17 Executar outras tarefas correlatas.

6.2.7 Auxiliar de Pedreiro

6.2.7.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;

6.2.7.2 Construir passeios, ruas e meios fios;

6.2.7.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;

6.2.7.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;

6.2.7.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;

6.2.7.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;

6.2.7.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;

6.2.7.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;

6.2.7.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

6.3 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.4 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

1. -Para todos os cardos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter antecedente criminal registrado;

2. – Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias "C", "D" ou "E";

3. Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria "A"

4. Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

5. Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

6. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

7. Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

8. - Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

9. Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

10. Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

11.Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

12. Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

13. Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

14.Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

15. Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

16. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

17.Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

18.Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

19. Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

20.Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

21.Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

22.Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

23.Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

24.Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

25.Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

26. Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

27.Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

28.Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

6.5 São obrigações da Contratada:

6.5.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

6.5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

6.5.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

6.5.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

6.5.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

6.5.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

6.5.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

6.5.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

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

6.5.18 A Contratada se comprometerá a instalar, até a data da assinatura do contrato (ou outra data a ser definida em cláusula específica), uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

6.5.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

6.5.21 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

6.5.22 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.5.23 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

6.5.24 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

6.5.25 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

6.5.26 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

6.5.27 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

6.5.28 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

6.5.29 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

6.5.30 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

6.5.31 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

6.5.32 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.5.33 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

6.5.34 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

	pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A.,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A.,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

6.5.35 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

6.5.36 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

6.5.37 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

6.5.38 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

6.6 Segurança e Medicina do Trabalho

6.6.1 Normas Aplicáveis

6.6.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

6.6.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

6.6.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.

6.6.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

6.6.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

6.6.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

6.6.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

6.6.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

6.6.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

6.6.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

6.6.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

6.6.4 Treinamento e Capacitação

6.6.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

6.6.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

6.6.5 Responsabilidades e Penalidades

6.6.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

6.6.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

6.7 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

6.7.1.A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

6.7.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

7 DO ALINHAMENTODA DEMANDA

7.1 A quantidade estimada do objeto para este procedimento licitatório foi definida com base nas necessidades identificadas por cada secretaria, conforme demonstrado nos documentos de formalização da demanda .

7.2 As quantidades ora estimadas destinam-se a suprir as demandas das Secretarias, de modo a garantir a continuidade e a eficiência na execução de suas atividades pelo período de 12 (doze) meses.

8 DO LEVANTAMENTO DA ESTIMATIVA PARA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa do quantitativo solicitado baseou-se nas demandas encaminhadas pelas secretarias requisitantes, considerando as necessidades previamente informadas por cada unidade demandante

8.2 Quantitativos de materiais por Secretaria:

CARGO	SMAF	SMDE	SMECE	SMASMDH	SMS	SMIRF
Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	13	02	05	
Merendeira			09			
Operário						18
Operador de Escavadeira						03
Operador de Motoniveladora						02
Operador de Retroescavadeira						04
Operador de Pá Carregadeira						02
Borracheiro						01
Mecânico						02
Pedreiro						04
Auxiliar Pedreiro						03

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO–IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

POSSÍVEIS

9.1 Após uma busca por soluções que pudessem fomentar a demanda apresentada para contratação de apoio administrativo, a equipe de planejamento deparou-se com possíveis tipos, quais sejam:

9.2 Solução 1: Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.

9.3 Solução 2: Postos com dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade. A partir de então, buscou-se também as formas diferenciadas de execução dos serviços. Nesse contexto, seguem algumas identificadas na pesquisa:

a) Serviço de Apoio Administrativo com carga horária de 44 horas semanais ou 30 horas semanais para cargos específicos. Serviço de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva.

b) Serviços de Apoio (sob demanda). Serviço continuado sem dedicação exclusiva. O posto será convocado somente na necessidade do serviço. Não é recomendável quando existem serviços constantes e intermitentes;

c) Serviço de Apoio Administrativo por tarefa. Serviço não continuado sem dedicação exclusiva. Os postos terão suas atividades e períodos pré-definidos. Não se aplica quando existem serviços que necessitam de execução constante.

d) Serviço de Apoio Administrativo com carga horária reduzida. Serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva. Neste tipo de serviço a redução d4a carga horária reduz o custo, contudo a periodicidade e frequência deve estar em consonância com as atividades que o órgão necessita.

9.4 Solução 3: Outras opções são o concurso público e o processo seletivo (contratação pelo período de 2 anos prorrogáveis por igual período). Nesse sentido, o estado vem priorizando a terceirização dos serviços de limpeza, zeladoria, copeiragem e apoio administrativo, em detrimento de concursos e processos seletivos há algum tempo, tendo em vista a agilidade na contratação e substituição da mão de obra, focando nas atividades relativas à sua área fim.

9.5 Quadro comparativo das soluções

Requisitos	**Com dedicação exclusiva**	**Sem dedicação exclusiva**	**Concurso**	**Processo Seletivo**
Continuidade das tarefas/serviços	Atende	Não atende	Atende	Atende parcialmente *
Agilidade na contratação/substituição de mão de obra	Atende	Atende	Não atende	Não atende
Execução constante de tarefas/serviços	Atende	Não atende	Atende	Atende
Desobrigação com encargos trabalhistas	Atende	Atende	Não atende	Não atende
Poucos treinamentos necessários	Atende	Não atende	Atende	Atende parcialmente *

9.6 Por ser um contrato temporário, a rotatividade é alta, o que prejudica a continuidade dos serviços e aumenta a quantidade de treinamentos de novos colaboradores.

9.7 Solução escolhida:

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

9.7.1 Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizado um estudo detalhado sobre alternativas disponíveis em outros órgãos públicos, com o objetivo de identificar metodologias que melhor atendessem às necessidades da Administração Municipal. Constatou-se que a única solução viável e alinhada aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma a suprir a insuficiência de pessoal efetivo no Município.

9.7.2 Modelos de contratação baseados unicamente na apuração de resultados, sem número fixo de profissionais alocados, podem comprometer a qualidade dos serviços, visto que há risco de subdimensionamento de equipes em busca de maior margem de lucro por parte da contratada. A natureza da demanda exige profissionais qualificados, que estejam integrados às equipes internas, favorecendo a retenção de conhecimento, a continuidade das atividades e a redução da rotatividade. Esse formato contribui ainda para uma comunicação mais eficiente e maior alinhamento com a cultura organizacional das secretarias municipais.

9.7.3 Foi realizado um levantamento de processos licitatórios realizados pela administração pública, com a finalidade de evidenciar qual foi a solução adotada por outros órgãos e entidades públicas para solucionar as necessidades administrativas semelhantes à necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Administração:

Órgão, Entidade Contratante	Forma de Contratação	Objeto da Contratação
AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A	PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO/RPE/FOMENTOPARANÁ/Nº06-24 LICITAÇÕES-e (BB) Nº 1054748	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, LIMPEZA E ASSEIO – EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
MEDIANEIRA/PR	PREGÃO ELETRÔNICO 061/2023	REGISTRO RE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS POR POSTO DE TRABALHO DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MOTORISTA, RECEPCIONISTA, EDUCADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.
CANDOI/PR	PREGÃO ELETRÔNICO 052/2024 PROCESSO 2.052/2024	REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTAS

9.7.4 Verifica-se que a solução consistente na contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva é amplamente adotada por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, constituindo prática consolidada e reconhecida por sua eficácia na execução de atividades de apoio, que não integram o núcleo estratégico da Administração, mas são essenciais ao funcionamento adequado dos serviços públicos.

9.7.5 A contratação de empresa especializada permite à Administração a delegação de tarefas operacionais e administrativas a profissionais capacitados, selecionados e geridos pela contratada, o que contribui significativamente para a racionalização da estrutura organizacional, otimização de recursos humanos e mitigação de riscos trabalhistas, além de possibilitar maior controle da execução contratual e da qualidade dos serviços prestados.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANDRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

9.7.6 Diante das necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais e considerando as alternativas analisadas, a presente solução apresenta-se como a mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, atendendo de forma plena às demandas contínuas por força de trabalho qualificada, sem a necessidade de ampliação do quadro de servidores efetivos.

9.7.7 Trata-se de uma prática comum na Administração Pública e validada por seu uso reiterado, com base em critérios técnicos, operacionais e gerenciais. Essa solução está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

9.7.8 Assim, a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva configura-se como a melhor solução técnica e operacional para garantir a continuidade, a padronização e a qualidade na execução das atividades de apoio às Secretarias Municipais, promovendo uma gestão mais eficiente e sustentável dos recursos públicos.

10 DA FUNDAMENTAÇÃO DOS PREÇOS E DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

10.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

10.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

10.2 Preços de referência - Inciso IV:

10.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.5 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Reis Comério Obras e Serviços Ltda, CNPJ: 18.253.563/0001-57 situada no Município de Ponta Grossa, emitida em 26/06/2025. Documento anexo ao processo.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

10.1.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

10.1.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

10.2 Da metodologia utilizada.

10.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que "a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública." (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado".

10.2.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

10.2.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

10.2.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

10.2.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		REIS COMÉRCIO OBRAS E SERVIÇOS		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	15.016,64	45.049,92	**16.396,18**	**49.188,54**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	15.016,64	30.033,28	**14.910,08**	**29.820,16**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	12.648,73	50.594,92	**12.082,69**	**48.330,76**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	13.436,87	26.873,74	**12.247,69**	**24.495,38**
Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	9.284,06	167.113,08	**10.168,24**	**183.028,32**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	7.413,20	155.677,20	**7.207,31**	**151.353,51**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	8.137,43	73.236,87	**6.339,75**	**57.057,75**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	15.016,64	15.016,64	**10.435,75**	**10.435,75**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	13.841,03	27.682,06	**10.548,85**	**21.097,70**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	12.648,73	50.594,92	**9.502,49**	**38.009,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	10.222,07	30.666,21	**7.852,83**	**23.558,49**

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

10.4 Do valor da contratação:

Item	Qtde	Descrição	Unidade	Valor Unit	Valor Mensal	Total Ano
LOTE 01						
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	R$ 16.396,18	R$ 49.188,54	R$ 590.262,48
2	2	Operador Motoniveladora		R$ 14.910,08	R$ 29.820,16	R$ 357.841,92
3	4	Operador Retroescavadeira		R$ 12.082,69	R$ 48.330,76	R$ 579.969,12
4	2	Operador de Pá Carregadeira		R$ 12.247,69	R$ 24.495,38	R$ 293.944,56
					VALOR LOTE	**R$ 1.822.018,08**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	R$ 10.168,24	R$ 183.028,32	**R$ 2.196.339,84**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	R$ 7.207,31	R$ 151.353.51	R$ 1.816.242,12
2	9	Merendeira		R$ 6.339,75	R$ 57.057,75	R$ 684.693,00
					VALOR LOTE	**R$ 2.500.935,12**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	R$ 10.435,75	R$ 10.435,75	R$ 125.229,00
2	2	Mecânico		R$ 10.548,85	R$ 21.097,70	R$ 253.172,40
3	4	Pedreiro		R$ 9.502,49	R$ 38.009,96	R$ 456.119,52

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

4	3	Auxiliar Pedreiro		R$ 7.852,83	R$ 23.558,49	R$ 282.701,88
					VALOR LOTE	**R$ 1.117.222,80**
					VALOR TOTAL	**R$ 7.636.515,84**

11 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

11.1 A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada, para os cargos de Auxiliar de serviços gerais, Merendeira, Operador de máquinas pesadas, Borracheiro, Mecânico, Operário, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro — com o objetivo de garantir maior eficiência, flexibilidade e economicidade na execução das atividades.

11.2 A contratação será realizada por meio de empresa prestadora de serviços devidamente habilitada, a qual ficará responsável pela alocação de profissionais capacitados para o desempenho das funções especificadas em contrato, conforme as demandas do contratante.

11.3 A solução adotada visa: reduzir custos operacionais e encargos trabalhistas diretos; garantir maior agilidade na substituição e reposição de profissionais; otimizar a gestão de pessoas, transferindo responsabilidades administrativas à contratada; assegurar a conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei da Terceirização (Lei nº 13.429/2017) e a Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/2017).

11.4 A seleção da empresa terceirizada levará em consideração critérios técnicos, jurídicos e financeiros, além da capacidade comprovada de gerenciamento e fornecimento contínuo de mão de obra qualificada. O modelo contratado prevê fiscalização constante do contrato, com indicadores de desempenho e mecanismos de controle da qualidade dos serviços prestados. Com essa abordagem, espera-se alcançar maior produtividade, melhor alocação de recursos e elevação da qualidade dos serviços prestados à população, sem comprometer a regularidade trabalhista e os direitos dos profissionais envolvidos.

12 DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

12.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

> "[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

12.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

12.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

13 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A SER DISPENSADO OU NÃO AS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

13.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

14 DA DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1 Os resultados pretendidos almejados pelo Município com presente contratação tem visa atender de forma contínua, eficiente e regular às necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais, conforme identificado na fase de planejamento e nos documentos de formalização da demanda que integram este Estudo Técnico Preliminar.A contratação justifica-se pela necessidade de suprir demandas permanentes de pessoal em atividades de apoio, que não integram o núcleo estratégico da Administração, mas que são indispensáveis para a manutenção e a regularidade dos serviços públicos prestados. Por meio da terceirização com dedicação exclusiva, busca-se assegurar maior agilidade na execução das tarefas, padronização dos serviços, mitigação de riscos trabalhistas e otimização da força de trabalho, sem configurar vínculo direto entre os trabalhadores terceirizados e o Município.

14.2 Espera-se que a empresa contratada, devidamente especializada e legalmente habilitada, forneça profissionais qualificados e capacitados, com vínculo empregatício mantido exclusivamente com a contratada, em estrita conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho. Essa modalidade de contratação possibilita maior controle sobre a execução dos serviços, a frequência dos colaboradores e o desempenho das atividades, conforme os padrões de qualidade definidos.

14.3 Além de atender de forma plena às necessidades das unidades requisitantes, a contratação visa garantir elevados níveis de eficiência, eficácia e economicidade, promovendo o uso racional dos recursos públicos, com o devido aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

14.4 Dessa forma, espera-se que os resultados obtidos com a presente contratação contribuam significativamente para a melhoria da gestão administrativa municipal, assegurando a continuidade dos serviços essenciais e o adequado atendimento às demandas da população.

15 DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1 O acompanhamento técnico, bem como a fiscalização geral do contrato, será realizado pelos gestores, fiscais titulares e/ou seus substitutos e fiscal administrativo, devidamente designados pelas respectivas secretarias competentes. Não havendo necessidade de adoção de quaisquer providências.

16. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

16.1 Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes no órgão que impossibilitem ou justifiquem a viabilidade desta demanda.

17. POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1 Preocupada com os possíveis impactos ambientais provenientes da execução do objeto deste certame, a Administração Municipal exige que contratada Durante a vigência do

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

contrato, incorpore práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

17.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

17.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

17.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos**;**

17.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

17.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

17.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

17.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

17.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

17.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

17.4 A contratada deverá promover a Adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

17.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

17.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

17.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

17.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

18. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1 Após este estudo preliminar verificamos que o objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares das Secretarias Municipais, não podendo ser substituída por qualquer outra sem perda financeira ou organizacional, a licitação para contratação das empresas e aquisição dos objetos descritos, apresenta-se viável, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, o atingimento dos objetivos institucionais com eficiência.

Chopinzinho, 23 Junho de 2025.

Juliane Aparecida Alves
Auxiliar Administrativo
Matrícula 15166-1
Secretaria Municipal deAdministração e Finanças

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

ANEXO I

Para atendimento ao artigo 340, do Decreto nº 073/2023, certificamos o que segue: Período apurado: abril de 2020 a abril de 2025.

CARGO: OPERÁRIO
Cargo em Extinção.

Temos 09 servidores efetivos (um afastado por problemas de saúde) Temos 05 servidores temporários.

Últimos 05 anos:
Desligamento de 02 servidores efetivos.
16 servidores temporários que tiveram seus contratos encerrados por vencimento. 01 servidor temporário com pedido de exoneração.
01 servidor temporário com pedido de exoneração, por aposentadoria junto ao RGPS.

Próximos 05 anos:
10 servidores efetivos com possibilidade de aposentadoria.
Encerramento dos contratos dos servidores temporários em junho de 2026.

CARGO: PEDREIRO
Cargo extinto.

Último servidor ocupante do cargo, aposentou-se 2014.

CARGO: BORRACHEIRO
Cargo Extinto.

Nos últimos 05 anos o Município não teve servidor efetivo ocupando este cargo.
Entre setembro de 2021 e maio de 2024, tivemos um servidor temporário ocupando o cargo, com contratação via PSS.

CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO
Cargo em Extinção.

Temos 01 servidor efetivo. Próximos

05 anos:
Possibilidade de aposentadoria, por idade.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
Cargo em extinção.

Temos 01 servidor efetivo. Últimos

05 anos:
01 servidor efetivo aposentado em 01/03/2025.

PRÓXIMOS 05 ANOS:
Sem perspectivas de aposentadoria.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Cargo em extinção.

Temos 81 servidores efetivos.

ÚLTIMOS 05 ANOS:

01 servidor exonerado por falecimento.
05 servidores exonerados por aposentadoria, sendo 02 em 2021, 01 em 2022, 01 em 2023 e 01 em 2025.
01 servidor demitido (PAD).
16 servidores exonerados a pedido.

PÓXIMOS 05 ANOS:
21 servidores com possibilidades de aposentadoria por idade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Cargo em Extinção.

Temos 21 servidores efetivos. Temos
02 servidores temporários.

ÚLTIMOS 05 ANOS:
04 servidores aposentados por idade/tempo de serviço. Contratação de 16 servidores temporários através de PSS.
05 Servidores temporários pediram exoneração antes do término do contrato. 09 Servidores temporários exonerados por término de contrato.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

Chopinzinho, Pr, 03 de junho de 2025.

Carlos Antonio Ansiliero
DRHST

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6 e informe o código 515D-28DB-C1C1-32A6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 515D-28DB-C1C1-32A6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 14:45:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CARLOS ANTONIO ANSILIERO (CPF 806.XXX.XXX-00) em 30/06/2025 07:41:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/515D-28DB-C1C1-32A6

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 2- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 27/06/2025 às 14:58:00

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Autorizado o prosseguimento.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/527A-17AE-3BA3-BDD9 e informe o código 527A-17AE-3BA3-BDD9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 527A-17AE-3BA3-BDD9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 27/06/2025 14:58:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/527A-17AE-3BA3-BDD9

Memorando 3- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMF-C - Contabilidade

Data: 27/06/2025 às 15:05:30

Setores (CC):

SMA-LC, SMF-C

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Encaminho processo para emissão do Parecer Orçamentário - conforme solicitado pela demanda inicial e apresentação do Estudo Técnico Preliminar, referente contratação de empresa especializada para prestação de serviçços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

VALOR:

R$: 7.636.515,84

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B63-7B0B-4101-615D e informe o código 3B63-7B0B-4101-615D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3B63-7B0B-4101-615D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 15:05:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3B63-7B0B-4101-615D

Memorando 4- 3.538/2025

De: Rodrigo J. - SMF-C

Para: SMA-C - Compras

Data: 27/06/2025 às 16:13:30

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segue termo de disponibilidade orçamentária e financeira.

_

Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Anexos:
TERMO_DE_DISPONIBILIDADE_SERVICOS_MAO_DE_OBRA.pdf

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e RODRIGO MIGUEL KOPROVSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AD1E-E02B-9683-F8EF e informe o código AD1E-E02B-9683-F8EF

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 27/06/2025

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA.

VALOR: R$7.636.515,84.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei n° 4.092/2024 (LOA), Lei n° 3.932/2021 e alterações (PPA) e Lei n° 4.077/2024 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias - Exercício Corrente
Programa de Trabalho:	2678200032.009 – Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas 1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

Gestão/Unidade:	06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil - Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola - Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e RODRIGO MIGUEL KOPROVSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AD1E-E02B-9683-F8EF e informe o código AD1E-E02B-9683-F8EF

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Saúde:

Gestão/Unidade:	07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 – Serviços da Atenção Básica
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Assist. Social Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	082440052.043 – Bloco Da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Atenciosamente,

Rodrigo Miguel Koprovski
Diretor Departamento Financeiro

Rodrigo Jazynski
Contador

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e RODRIGO MIGUEL KOPROVSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AD1E-E02B-9683-F8EF e informe o código AD1E-E02B-9683-F8EF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AD1E-E02B-9683-F8EF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 27/06/2025 16:15:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RODRIGO MIGUEL KOPROVSKI (CPF 030.XXX.XXX-67) em 27/06/2025 16:15:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AD1E-E02B-9683-F8EF

Memorando 5- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/06/2025 às 16:20:37

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados

Encaminho, em anexo, os orçamentos recebidos e o respectivo mapa de preços.

Aproveito para informar que algumas solicitações de cotação foram encaminhadas por e-mail a outras empresas, contudo, não obtivemos retorno das mesmas.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
106_CHOPINZINHO_com_he.pdf
E_S_VAZ.pdf
MAPA_DE_PRECOS.pdf
orcamento_ak_1_.pdf
orcamento_larecon.pdf
Orcamento_Reis_Chop_Assinado_.pdf
Webmail____orcamento_chopinzinho_pr_gov_br.pdf
Webmail____orcamento_chopinzinho_pr_gov_br2.pdf
Webmail____orcamento_chopinzinho_pr_gov_br3.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

PLANSERVICE
TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

PESQUISA DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DADOS DA EMPRESA

Nome da Empresa: PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ / CPF: 04.970.088/0001-25
Porte da Empresa: GRANDE PORTE
Endereço: AVENIDA SENADOR SOUZA NAVES, N° 1788, BAIRRO CRISTO REI, CURITIBA/PR
Telefones para Contato: 41 3040-4660
E-mail: LICITACOES@PLANSERVICOS.COM.BR
Nome Completo do Responsável: MARILERI CORREA DE CARVALHO FURLAN
CPF do Responsável: 298.977.009-78
Local e Data de Emissão: Curitiba, 17 de junho de 2025.

Cargo	Qtde Func.	Valor unitário	V. Mensal a Pagar p/ Empresa	V. Global no Período
Auxiliar de Serviços Gerais	21	6.174,00	129.654,00	1.555.848,00
Borracheiro	1	9.960,00	9.960,00	119.520,00
Mecânico	2	9.953,00	19.906,00	238.872,00
Merendeira	9	6.650,00	59.850,00	718.200,00
Operário	18	8.750,00	157.500,00	1.890.000,00
Operador de Máquina Escavadeira	3	15.835,00	47.505,00	570.060,00
Operador de Máquina Moto niveladora	2	15.835,00	31.670,00	380.040,00
Operador de Máquina Retroescavadeira	4	15.835,00	63.340,00	760.080,00
Operador de máquina Pá Carregadeira	2	15.835,00	31.670,00	380.040,00
Pedreiro	4	8.750,00	35.000,00	420.000,00
Auxiliar Pedreiro	3	8.750,00	26.250,00	315.000,00
Total	**69**			**7.347.660,00**

Proposta valida por 180 dias.

Curitiba, 17 de junho de 2025.



PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
MARILENI CORREA DE CARVALHO FURLAN
CPF 298.977.009-78

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

SOLICITANTE: **PREF. MUN. DE CHOPINZINHO - PR**

EMPRESA: E.S.VAZ PAISAGISMO
CNPJ: 20.543.148/0001-80
FONE: (42) 99992-4004
NOME P/ CONTATO: Everton Santos Vaz

Item	Qtde	Especificação	Unitário	Mensal	Total Ano
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	16.629,27	49.887,81	598.653,72
2	2	Operador Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	345.569,76
3	4	Operador Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	505.427,52
4	2	Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	253.597,92
5	18	Operário	10.957,12	197.228,16	2.366.737,92
6	21	Aux.serviços gerais (Asseio e cons)	7.349,33	154.335,93	1.852.031,16
7	9	Merendeira	5.661,33	50.951,97	611.423,64
8	4	Pedreiro	8.663,70	34.654,80	415.857,60
9	2	Mecanico	9.600,20	19.200,40	230.404,80
10	3	Servente de Pedreiro	6.742,09	20.226,27	242.715,24
11	1	Borracheiro	9.052,13	9.052,13	108.625,56
Total Geral R$					7.531.044,84

Deverão ser observados todos os custos de acordo com as convenções coletivas de cada categoria.

Nos custos devem estar inclusos os gastos com disponibilização de uniformes para os trabalhadores.

Laranjeiras do Sul, 11/06/2025.

E S VAZ PAISAGISMO LTDA:20543148000180

Assinado de forma digital por E S VAZ PAISAGISMO LTDA:20543148000180
Dados: 2025.06.12 10:46:17 -03'00'

E.S.VAZ PAISAGISMO - ME
Everton Santos Vaz – Diretor proprietário

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

MAPA DE PREÇO

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		LANSERVICE TERCEIRIZAÇÃ		ECON PRESTADORA DE SERV		A K JARDINAGEM		COMÉRCIO OBRAS E SER		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16,629.27	49,887.81	15,835.00	47,505.00	17,000.00	51,000.00	17,500.00	52,500.00	15,016.64	45,049.92	**16,396.18**	**49,188.54**
Operador de Motoniveladora	14,398.74	28,797.48	15,835.00	31,670.00	14,500.00	29,000.00	14,800.00	29,600.00	15,016.64	30,033.28	**14,910.08**	**29,820.16**
Operador de Retroescavadeira	10,529.74	42,118.96	15,835.00	63,340.00	10,600.00	42,400.00	10,800.00	43,200.00	12,648.73	50,594.92	**12,082.69**	**48,330.76**
Operador de Pá Carregadeira	10,566.58	21,133.16	15,835.00	31,670.00	10,600.00	21,200.00	10,800.00	21,600.00	13,436.87	26,873.74	**12,247.69**	**24,495.38**
Operário	10,957.12	197,228.16	8,750.00	157,500.00	11,000.00	198,000.00	10,850.00	195,300.00	9,284.06	167,113.08	**10,168.24**	**183,028.32**
Auxiliar Serviços Gerais	7,349.33	154,335.93	6,174.00	129,654.00	7,500.00	157,500.00	7,600.00	159,600.00	7,413.20	155,677.20	**7,207.31**	**151,353.51**
Merendeira	5,661.33	50,951.97	6,650.00	59,850.00	5,700.00	51,300.00	5,550.00	49,950.00	8,137.43	73,236.87	**6,339.75**	**57,057.75**
											-	
Borracheiro	9,052.13	9,052.13	9,960.00	9,960.00	9,100.00	9,100.00	9,050.00	9,050.00	15,016.64	15,016.64	**10,435.75**	**10,435.75**
Mecânica	9,600.20	19,200.40	9,953.00	19,906.00	9,700.00	19,400.00	9,650.00	19,300.00	13,841.03	27,682.06	**10,548.85**	**21,097.70**
Pedreiro	8,663.70	34,654.80	8,750.00	35,000.00	8,800.00	35,200.00	8,650.00	34,600.00	12,648.73	50,594.92	**9,502.49**	**38,009.96**
Auxiliar Pedreiro	6,742.09	20,226.27	8,750.00	26,250.00	6,800.00	20,400.00	6,750.00	20,250.00	10,222.07	30,666.21	**7,852.83**	**23,558.49**
										VALOR MENSAL		**R$ 636,376.32**
										VALOR ANUAL		**R$ 7,636,515.84**

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

A.K.JARDINAGEM LTDA
CNPJ N.° 48.374.874/0001-35
RUA BELEM, SN - CEP: 85.302-021
LARANJEIRAS DO SUL – PARANÁ

ORÇAMENTO

Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR

Item	Qtde	Especificação	Unitário	Mensal	Total Ano
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	17.500.00	52.500,00	630.000,00
2	2	Operador Motoniveladora	14.800,00	29.600,00	355.200,00
3	4	Operador Retroescavadeira	10.800,00	43.200,00	518.400,00
4	2	Operador de Pá Carregadeira	10.800,00	21.600,00	259.200,00
5	18	Operário	10.850,00	195.300,00	2.343.600,00
6	21	Aux.serviços gerais (Asseio e cons)	7.600,00	159.600,00	1.915.200,00
7	9	Merendeira	5.550,00	49.950,00	599.400,00
8	4	Pedreiro	8.650,00	34.600,00	415.200,00
9	2	Mecanico	9.650,00	19.300,00	231.600,00
10	3	Servente de Pedreiro	6.750,00	20.250,00	243.000,00
11	1	Borracheiro	9.050,00	9.050,00	108.600,00
Total R$					7.619.400,00

Deverão ser observados todos os custos de acordo com as convenções coletivas de cada categoria.
Nos custos devem estar inclusos os gastos com disponibilização de uniformes para os trabalhadores.

Laranjeiras do Sul, 17/06/2025

A.K.JARDINAGEM LTDA

48.374.874/0001-35
A K JARDINAGEM LTDA
RUA BELEM - S/N
ÁGUA VERDE
85.302-021 - LARANJEIRAS DO SUL - PR

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ N.° 10.311.429/0001-53
RUA NOGUEIRA DO AMARAL, 1304, CENTRO - CEP: 85.301-140
LARANJEIRAS DO SUL – PARANÁ

ORÇAMENTO

A

Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR

Item	Qtde	Especificação	Unitário	Mensal	Total Ano
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	17.000.00	51.000,00	612.000,00
2	2	Operador Motoniveladora	14.500,00	29.000,00	348.000,00
3	4	Operador Retroescavadeira	10.600,00	42.400,00	508.800,00
4	2	Operador de Pá Carregadeira	10.600,00	21.200,00	254.400,00
5	18	Operário	11,000,00	198.000,00	2.376.000,00
6	21	Aux.serviços gerais (Asseio e cons)	7.500,00	157.500,00	1.890.000,00
7	9	Merendeira	5.700,00	51.300,00	615.600,00
8	4	Pedreiro	8.800,00	35.200,00	422.400,00
9	2	Mecanico	9.700,00	19.400,00	232.800,00
10	3	Servente de Pedreiro	6.800,00	20.400,00	244.800,00
11	1	Borracheiro	9.100,00	9.100,00	109.200,00
Total R$					7.614.000,00

Deverão ser observados todos os custos de acordo com as convenções coletivas de cada categoria.

Nos custos devem estar inclusos os gastos com disponibilização de uniformes para os trabalhadores.

Laranjeiras do Sul, 16/06/2025

10.311.429/0001-53
LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

DADOS DA EMPRESA

Nome da Empresa: REIS COMERCIO OBRAS E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ / CPF: 18.253.563/0001-57
Porte da Empresa: Micro-Empresa
Endereço: Lagoa da tijuca, 51 – Ponta Grossa - PR
Telefones para Contato: 42 – 9 8858-0323
E-mail: reiscomercioobraseservicos@gmail.com
Nome Completo do Responsável: Felipe dos Santos Reis
CPF do Responsável: 071.719.499-07
Local e Data de Emissão: SESP-PR

Cargo	Qtde Func.	V. Global no Período
Auxiliar de Serviços Gerais	21	R$ 1.868.126,40
Borracheiro	1	R$ 180.199,68
Mecânico	2	R$ 332.184,72
Merendeira	9	R$ 878.842,44
Operário	18	R$ 2.005.356,96
Operador de Máquina Escavadeira	3	R$ 540.599,04
Operador de Máquina Motoniveladora	2	R$ 360.399,36
Operador de Máquina Retroescavadeira	4	R$ 607.139,04
Operador de máquina Pá Carregadeira	2	R$ 322.484,88
Pedreiro	4	R$ 607.139,04
Auxiliar Pedreiro	3	R$ 367.994,52
Total	**69**	**R$ 8.070.466,08**
Obs: incluir um técnico em segurança do trabalho	1	R$ 120.000,00
	total	R$ 8.190.466,08

O valor orçado na presente pesquisa de preços se referem a importes inferidos durante toda a gestão contratual, excluidos horas extras e outras despesas extras não vinculadas e extraordinarias.

Ponta Grossa, 26 de junho de 2025.

REIS COMERCIO OBRAS E SERVICOS LTDA:18253563000157

Assinado de forma digital por REIS COMERCIO OBRAS E SERVICOS LTDA:18253563000157
Dados: 2025.06.26 14:02:11 -03'00'

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

Solicitação de Orçamento – Prefeitura Municipal de Chopinzinho

De Clecia / Juliane <orcamento@chopinzinho.pr.gov.br>
Para <contato@potencialrecursoshumanos.com>, <recrutamento@potencial.com>
Data 12/06/2025 10:33

PESQUISA DE PREÇOS.docx (~99 KB)

Prezados

Solicito o envio de proposta orçamentária para fins de instrução de processo licitatório destinado à contratação de empresa especializada na terceirização de mão de obra, conforme os cargos descritos no anexo.

Adicionalmente, informamos que os salários para os cargos de Operador de Escavadeira e de Motoniveladora foram definidos pela Administração no valor de R$ 3.350,00. Diante disso, solicitamos a gentileza de encaminhar proposta.

Desde já agradecemos e dúvidas estamos a disposição.

--
Atenciosamente,

Clecia Steilmann Weber
Juliane Alves

Divisão de Compras
Prefeitura Municipal de Chopinzinho

(46) 3242 8616 / 3242 8600

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

Solicitação de Orçamento – Prefeitura Municipal de Chopinzinho

De Clecia / Juliane <orcamento@chopinzinho.pr.gov.br>
Para <servvalelimpeza@gmail.com>
Data 11/06/2025 13:41

PESQUISA DE PREÇOS.docx (~99 KB)

Prezados Boa tarde,

Estamos iniciando processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra. Diante disso, solicitamos, gentilmente, o envio de proposta orçamentária formal, segue em anexo doc dos cargos que serão contratados.

Desde já agradecemos e dúvidas estamos a disposição.

NOTA: Para os cargos de Operador de Escavadeira e Motoniveladora, considerar salário 3.350,00 - valor acima da convenção- definido pela Administração.

--
Atenciosamente,

Clecia Steilmann Weber
Juliane Alves

Divisão de Compras
Prefeitura Municipal de Chopinzinho

(46) 3242 8616 / 3242 8600
(46) 99930-4045

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

Solicitação de Orçamento – Prefeitura Municipal de Chopinzinho

De Clecia / Juliane <orcamento@chopinzinho.pr.gov.br>
Para <atendimento@prioriza.me>
Data 16/06/2025 10:46

PESQUISA DE PREÇOS.docx (~99 KB)

Prezados

Solicito o envio de proposta orçamentária para fins de instrução de processo licitatório destinado à contratação de empresa especializada na terceirização de mão de obra, conforme os cargos descritos no anexo.

Adicionalmente, informamos que os salários para os cargos de Operador de Escavadeira e de Motoniveladora foram definidos pela Administração no valor de R$ 3.350,00. Diante disso, solicitamos a gentileza de encaminhar proposta.

Desde já agradecemos e dúvidas estamos a disposição.

--
Atenciosamente,

Clecia Steilmann Weber
Juliane Alves

Divisão de Compras
Prefeitura Municipal de Chopinzinho

(46) 3242 8616 / 3242 8600

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06 e informe o código 51A3-2DBC-8A7E-CA06

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 51A3-2DBC-8A7E-CA06

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 16:23:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51A3-2DBC-8A7E-CA06

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 6- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/06/2025 às 16:22:49

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segue Termo de Referência.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Termo_de_Referencia.doc
Termo_de_Referencia.pdf

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	R$ 16.396,18	R$ 49.188,54	R$ 590.262,48
2	2	Operador Motoniveladora		R$ 14.910,08	R$ 29.820,16	R$ 357.841,92
3	4	Operador Retroescavadeira		R$ 12.082,69	R$ 48.330,76	R$ 579.969,12
4	2	Operador de Pá Carregadeira		R$ 12.247,69	R$ 24.495,38	R$ 293.944,56
					VALOR LOTE	**R$ 1.822.018,08**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	R$ 10.168,24	R$ 183.028,32	**R$ 2.196.339,84**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	R$ 7.207,31	R$ 151.353.51	R$ 1.816.242,12
2	9	Merendeira		R$ 6.339,75	R$ 57.057,75	R$ 684.693,00
					VALOR LOTE	**R$ 2.500.935,12**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	R$ 10.435,75	R$ 10.435,75	R$ 125.229,00
2	2	Mecânico		R$ 10.548,85	R$ 21.097,70	R$ 253.172,40
3	4	Pedreiro		R$ 9.502,49	R$ 38.009,96	R$ 456.119,52
4	3	Auxiliar Pedreiro		R$ 7.852,83	R$ 23.558,49	R$ 282.701,88
					VALOR LOTE	**R$ 1.117.222,80**
						VALOR TOTAL R$ 7.636.515,84

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 75/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Operário

1.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções.

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 76/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado.

1.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado.

1.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas.

1.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais.

1.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações.

1.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas.

1.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, "boca de lobo", bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10. Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 77/2655

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 **Mecânico**

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 78/2655

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 79/2655

1.2.7 Pedreiro:

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Auxiliar de Pedreiro

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 80/2655

1.2.8.7 Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras.

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 81/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 82/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.4.2.6.5 No entanto, para garantir organização, controle e alinhamento das atividades, todos os funcionários designados para os trabalhos da Secretaria de Infraestrutura Rural deverão se apresentar diariamente no Pátio de Máquinas da Prefeitura, localizado na Rua Santos Dumont, nº 3883, Bairro Frei Vito, no início do expediente, conforme o horário de trabalho estipulado. Neste local, serão repassadas as orientações diárias, designados os serviços e locais de atuação, bem como distribuídos os recursos e equipamentos necessários à execução das tarefas.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, nas funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico, merendeira, pedreiro e auxiliar de pedreiro) é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Essa contratação justifica-se pela necessidade de atender a demandas essenciais, contínuas e estratégicas da Administração Pública Municipal, cuja execução, com os recursos humanos atualmente disponíveis no quadro efetivo, tem se mostrado insuficiente. Tal insuficiência decorre, principalmente, da escassez de profissionais qualificados, da complexidade técnica de determinadas atividades e da especialização exigida para sua execução.

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 84/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

2.3 Nos últimos anos, o Município de Chopinzinho tem enfrentado dificuldades significativas para a reposição de pessoal, tanto por meio de concursos públicos quanto por Processos Seletivos Simplificados (PSS), em razão da baixa adesão de profissionais especializados aos certames. Esse cenário tem ocasionado transtornos operacionais decorrentes da carência de mão de obra qualificada, impactando diretamente a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

2.4 Outro ponto relevante para a justificativa é a economia de recursos. Ao contratar uma empresa especializada, a administração pública evita o custo da contratação de pessoal específico para a execução dos serviços. Além disso, as empresas especializadas têm a capacidade de realizar os serviços com maior eficiência e em menor prazo, o que resulta em economia de tempo e recursos públicos.

2.5 A qualidade dos serviços prestados é também um fator determinante na escolha pela contratação externa. Empresas especializadas possuem expertise técnica e operacional, o que assegura a execução das atividades com padrões de eficiência e qualidade. Essa especialização contribui diretamente para a melhoria dos resultados entregues à população. Além disso, a terceirização permite que a Administração Pública concentre seus esforços em áreas estratégicas e prioritárias.

2.6 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.7 A presente solicitação de contratação de serviços terceirizados visa suprir a necessidade de força de trabalho em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Não se trata de substituição de cargos ativos, mas sim do atendimento de demandas essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, sendo a terceirização fundamentada no artigo 340 do Decreto Municipal nº 73/2023, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.8 Da destinação:

2.8.1 Secretaria de Administração e Finanças

2.8.1.1 A Secretaria de Administração e Finanças conta, atualmente, com três (03) servidores efetivos no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais. Contudo, uma das servidoras encontra-se afastada por motivo de saúde, sem previsão de retorno às atividades laborais. Diante dessa situação, e visando não comprometer a rotina de limpeza, conservação e apoio operacional da secretaria, solicita-se a alocação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais, de forma a suprir temporariamente a ausência da servidora afastada, garantindo a manutenção adequada das atividades do setor.

2.8.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

2.8.2.1 A solicitação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais para a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação nas unidades vinculadas à referida secretaria, tais como: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), CRAS Central, CRAS Aparecida, CREAS e Conselho Tutelar. Esses espaços são essenciais para a execução da Política Pública de Assistência Social, atendendo diretamente usuários em situação de vulnerabilidade social.

2.8.2.2 Atualmente, o prédio conta com cinco (05) auxiliares de serviços gerais efetivos, No entanto, o aumento da demanda de serviços decorrente da recente reforma predial, com a construção de novas salas e ampliação dos espaços físicos, bem como a organização e limpeza das áreas utilizadas para atividades coletivas do PAIF e do PAEFI. Adicionalmente, as servidoras já lotadas nesse espaço acumulam a responsabilidade pela produção e distribuição de lanches aos usuários participantes das atividades do PAIF, PAEFI e SCFV, o que acarreta sobrecarga de trabalho e compromete a plena execução das atividades de higiene e conservação.

2.8.2.3 Dessa forma, a alocação de mais um profissional se mostra necessária para garantir a adequada higienização dos espaços, a segurança e bem-estar dos usuários atendidos, e a manutenção da qualidade dos serviços prestados, evitando prejuízos ao funcionamento da estrutura administrativa e operacional da Assistência Social.

2.8.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

2.8.3.1 A contratação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais para atuação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico se faz necessária em razão da ausência total de servidores

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 85/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

efetivos lotados nesta função. Considerando que a Secretaria desempenha um papel estratégico na formulação e execução de políticas públicas voltadas ao fomento da economia local, apoio a micro e pequenos empreendedores, incentivo ao comércio, indústria, turismo, e geração de emprego e renda. Para o adequado funcionamento dessas ações, é fundamental que o ambiente institucional esteja organizado, limpo e devidamente mantido, o que depende diretamente do trabalho de um profissional de apoio. Diante disso, a contratação de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais é imprescindível.

2.8.4 Secretaria de Educação Cultura e Esporte

2.8.4.1 A Secretaria Municipal de Educação conta, atualmente, com 25 (vinte e cinco) profissionais contratadas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, que desempenham atividades indispensáveis à limpeza, higienização e conservação dos espaços físicos das unidades educacionais. Contudo, os contratos dessas profissionais possuem prazo de encerramento previsto entre os meses de agosto e novembro de 2025, o que poderá comprometer diretamente a rotina, a organização e a infraestrutura das instituições de ensino, caso não haja a devida reposição da força de trabalho.

2.8.4.2 Para evitar a descontinuidade dos serviços e manter a salubridade e segurança dos ambientes escolares, é necessária a contratação de 13 (treze) profissionais de serviços gerais, garantindo a continuidade dos trabalhos essenciais ao funcionamento das escolas.

2.8.4.3 Adicionalmente, verifica-se a necessidade imediata da contratação de 09 (nove) merendeiras, uma vez que há déficit de profissionais nas cozinhas escolares, o que tem forçado o desvio de função de servidores de outros setores para atender à demanda alimentar dos estudantes. Tal prática, além de ineficiente, compromete a qualidade dos serviços prestados.

2.8.4.4 A alimentação escolar é parte essencial da política educacional, e seu preparo deve ser conduzido por profissionais capacitados, assegurando padrões de qualidade, segurança alimentar e regularidade no atendimento.

2.8.4.5 Portanto, a contratação proposta tem por objetivo garantir o pleno funcionamento das instituições de ensino municipais, com a devida infraestrutura de suporte à aprendizagem e à alimentação dos alunos, conforme diretrizes legais e administrativas.

2.8.5 Secretaria Municipal de Saúde

2.8.5.1 A Secretaria Municipal de Saúde conta atualmente com 10 (dez) Postos de Saúde em funcionamento, além de um Centro de Saúde, uma Clínica de Fisioterapia, uma Academia da Saúde, o setor de Vigilância Sanitária, o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e parte da estrutura física do Centro Regional de Especialidades (CRE). Para atender a todas essas unidades, dispõe-se atualmente de apenas 11 (onze) auxiliares de serviços gerais.

2.8.5.2 Considerando a abrangência e a complexidade dos serviços prestados, verifica-se que o número atual de profissionais é insuficiente para garantir a adequada limpeza e manutenção de todas as dependências citadas. Ressalta-se ainda que não há concurso público vigente para a contratação de novos profissionais da área, o que impede a ampliação do quadro de servidores efetivos no momento. Diante disso, justifica-se a necessidade de contratação de 05 (cinco) auxiliares de serviços gerais, com o objetivo de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde.

2.8.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas:

2.8.6.1 Considerando que parte dos profissionais atualmente vinculados à Secretaria de Infraestrutura Rural se encontra em fase final de contrato, firmados via Processo Seletivo Simplificado (PSS), e diante da necessidade de continuidade dos serviços essenciais prestados por esta pasta, propõe-se a contratação de mão de obra terceirizada para suprir as lacunas existentes e atender à crescente demanda operacional.

2.8.6.2 No caso específico dos operários, 18 (dezoito) servidores encontram-se lotados atualmente por meio de PSS, com contratos prestes a expirar. Esses profissionais são responsáveis por atividades indispensáveis, como conservação de bens públicos, limpeza, apoio a obras e manutenção de espaços urbanos e rurais. A não renovação da força de trabalho impactaria diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados à população, sendo, portanto, essencial a contratação de mão de obra terceirizada para essas funções.

2.8.6.2 Com relação aos operadores de máquinas pesadas, verifica-se a necessidade de contratação de 11

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 86/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

(onze) profissionais. Dois servidores atualmente contratados via PSS também estão com seus vínculos próximos do término. Além disso, o Município prevê o incremento de 10 (dez) novas máquinas à frota municipal, oriundas de convênios com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) e mediante adesão ao consórcio público CINCATARINA. Tal ampliação impõe a necessidade urgente de aumento no quadro de operadores, haja vista que o número atual é insuficiente para dar conta da nova demanda da Secretaria.

2.8.6.3 No setor de borracharia, o Município não dispõe de nenhum servidor efetivo para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos pneus da frota. Essa lacuna tem gerado atrasos e aumento de custos com contratações pontuais de serviços externos. A inclusão de (01) um borracheiro terceirizado é medida que visa garantir maior eficiência e agilidade na manutenção dos veículos e máquinas utilizados nas operações públicas.

2.8.6.4 Quanto à mecânica, há somente (02) dois profissionais efetivos responsáveis por toda a frota municipal. Esse número reduzido tem gerado gargalos nos serviços de manutenção, afetando diretamente setores essenciais como transporte escolar, coleta de resíduos sólidos e obras públicas. A contratação de (02) dois mecânicos terceirizado objetiva reforçar a equipe e garantir a continuidade das atividades, evitando paralisações e prejuízos à população.

2.8.6.5 Por fim, visando atender às demandas de manutenção, reparos e pequenas obras nas dependências dos prédios públicos sob responsabilidade da Prefeitura, justifica-se a necessidade de contratação de serviços terceirizados para suprir a carência de mão de obra, especificamente com 04 (quatro) pedreiros e 03 (três) auxiliares de pedreiro. A contratação se fundamenta nas constantes demandas de manutenção corretiva e preventiva em instalações físicas como escolas, unidades de saúde, praças, prédios administrativos e demais espaços públicos. Ressalta-se que o atual quadro de servidores efetivos conta com apenas 01 (um) profissional, número insuficiente para atender, com a devida agilidade e frequência, às solicitações oriundas das diversas Secretarias.

2.9 Da Previsão de Horas Extras:

2.9.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operários e operadores de máquinas — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.9.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.9.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.10 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
*5143	Operário	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais,

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 87/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

		escavações, auxílio em montagens e obras, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Auxiliar de Pedreiro	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* As atribuições dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Operário foram definidas com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme quantitativo e funções descritos neste Termo de Referência.

3.2 Os profissionais serão alocados em diversas secretarias e unidades da Administração Municipal, desempenhando atividades de apoio e execução operacional em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), atendendo à necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.3 A seleção da empresa ocorrerá mediante processo licitatório, com observância aos critérios técnicos e legais pertinentes, incluindo obrigações trabalhistas, mecanismos de controle e fiscalização contratual, e cláusulas que assegurem o interesse público.

3.4 Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar como uma das possíveis soluções, o concurso público e o processo seletivo simplificado, este último com vínculo contratual por até dois anos prorrogáveis por igual período, observa-se que, nos últimos anos o Estado tem priorizado a terceirização de serviços

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

objetos deste processo, em detrimento dessas modalidades tradicionais de contratação, essa escolha tem se mostrado estratégica, sobretudo pela agilidade no processo de contratação e substituição da mão de obra, além de permitir que a Administração Pública possa concentrar seus esforços e recursos na execução das atividades diretamente relacionadas à sua função institucional. A terceirização, portanto, surge como uma solução mais eficiente para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos de apoio, sem comprometer a estrutura administrativa ou sobrecarregar o quadro efetivo.

4. PESQUISA DE PREÇOS -

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ: 48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Reis Comério Obras e Serviços Ltda, CNPJ: 18.253.563/0001-57 situada no Município de Ponta Grossa, emitida em 26/06/2025. Documento anexo ao processo.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado".

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		REIS COMÉRCIO OBRAS E SERVIÇOS		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	15.016,64	45.049,92	**16.396,18**	**49.188,54**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	15.016,64	30.033,28	**14.910,08**	**29.820,16**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	12.648,73	50.594,92	**12.082,69**	**48.330,76**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	13.436,87	26.873,74	**12.247,69**	**24.495,38**
Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	9.284,06	167.113,08	**10.168,24**	**183.028,32**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	7.413,20	155.677,20	**7.207,31**	**151.353,51**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	8.137,43	73.236,87	**6.339,75**	**57.057,75**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	15.016,64	15.016,64	**10.435,75**	**10.435,75**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	13.841,03	27.682,06	**10.548,85**	**21.097,70**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	12.648,73	50.594,92	**9.502,49**	**38.009,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	10.222,07	30.666,21	**7.852,83**	**23.558,49**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 91/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 7 (sete) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 92/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 93/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.21 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.22 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.23 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.24 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 94/2655

e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.25 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 95/2655

10.1.26 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.27 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.28 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.29 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.30 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.31 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.33 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação,

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 96/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

	protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.34 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.35 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.36 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.37 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 97/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 98/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 99/2655

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 100/2655

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 101/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 102/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 103/2655

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 104/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

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

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

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 105/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

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

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\quad}; \text{ e}$$

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

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

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 107/2655

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

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

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único,

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 108/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 109/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18.5 Da Repactuação:

18.5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

18.5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.5.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.5.6.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 110/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

seu direito.

18.5.6.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.6.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.6.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.6.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.6.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.6.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.6.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.6.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.7.1 A partir da assinatura da apostila;

18.7.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.7.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.7.4 No caso previsto no inciso 18.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.7.7 Na hipótese do 18.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 111/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

18.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 112/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março

1Doc: Memorando 6- 3.538/2025 113/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 26 de junho de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217 e informe o código 4DDB-B7E2-205C-1217

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4DDB-B7E2-205C-1217

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 16:23:26 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 30/06/2025 08:42:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DDB-B7E2-205C-1217

Memorando 7- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/06/2025 às 16:24:06

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Encaminho Mapa de Risco.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
MAPA_DE_RISCO.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/42BB-A079-8CE7-2F4A e informe o código 42BB-A079-8CE7-2F4A

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: A presente licitação tem por Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento

Ordem	Risco	Probabilidade	Impacto
1	Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado	Baixa	Alto
2	Prestação de serviço sem qualidade	Média	Alto
3	Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato.	Baixo	Alto
4	Falta de clareza quanto aos serviços a serem executados.	Médio	Alto
5	Processo deserto ou fracassado.	Baixo	Alto

Risco 1	**Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado**
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Disputa de preço deserta
Ação Preventiva	Realizar pesquisa de mercado eficaz com uso de planilhas de formação de preços.
Ação de Contingência	Verificar erros na orçamentação; caso confirmada ausência de equívocos, encerrar o processo e reavaliar o modelo de contratação.
Risco 2	**Prestação de serviço sem qualidade**
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e queda na qualidade dos serviços.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/42BB-A079-8CE7-2F4A e informe o código 42BB-A079-8CE7-2F4A

Ação Preventiva	Exigir atestados e comprovação de qualificação técnica para serviços semelhantes.
Ação de Contingência	Refazer serviços mal executados e aplicar sanções previstas contratualmente.
Risco 3	**Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato.**
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atrasos na execução do contratual
Ação Preventiva	Estabelecer critérios rígidos de qualificação e penalidades.
Ação de Contingência	Acompanhar por meio de gestão/fiscalização; aplicar sanções e, se necessário, rescindir o contrato e recontratar
Risco 4	**Falta de clareza quanto aos serviços a serem executados.**
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Comprometimento da qualidade dos serviços.
Ação Preventiva	Redigir especificações claras e compatíveis com o mercado.
Ação de Contingência	Esclarecer dúvidas durante o processo de licitação e ajustes no edital, se necessário.
Risco 5	**Processo deserto ou fracassado.**
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Necessidade de republicação e prorrogação do processo licitatório.
Ação Preventiva	Ampla divulgação do termo de referência, alcançando o maior número de interessados.
Ação de Contingência	Republicação do edital com ajustes para eliminar possíveis barreiras à participação.

Chopinzinho, 16 de junho de 2025

Juliane Aparecida Alves
Auxiliar Administrativo
Secretaria de Administração e Finanças

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/42BB-A079-8CE7-2F4A e informe o código 42BB-A079-8CE7-2F4A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 42BB-A079-8CE7-2F4A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 16:24:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/42BB-A079-8CE7-2F4A

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 8- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/06/2025 às 16:29:46

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Considerando que este é um processo que requer a disponibilização de planilhas, encaminho, em anexo o arquivos pertinente.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Planilha_Cargos.xlsx

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/826A-F4B9-7256-8AF2 e informe o código 826A-F4B9-7256-8AF2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 826A-F4B9-7256-8AF2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 16:30:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/826A-F4B9-7256-8AF2

Memorando 9- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 27/06/2025 às 16:35:03

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segue em anexo convenções.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
2025_Cct_Registrada.pdf
CCT_2024_2025_SINDEPRESTEM_SIEMACO_SINDASPEL_SINTTEL.pdf
CCT_2024_2025_SINTRAPAV_PR_X_SICEPOT_PR.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2027

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000074/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/01/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000745/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.200287/2025-08
DATA DO PROTOCOLO: 17/01/2025

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ALEXANDRE OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE CASCAVEL E REG.-SIEMACO CASCAVEL, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARLUS CAMPOS;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES;

SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO MARCOS COUTINHO;

SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI, CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE;

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PEDRO VITOR DIAS DA ROSA;

E

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO BUENO DE QUEIROS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2025 a 31 de janeiro de 2027 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC**, com abrangência territorial em **PR**.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

01 - Excetuados os empregados que trabalhem na administração das empresas, representadas pelo sindicato patronal, fica assegurado como salário de ingresso a todos integrantes da categoria profissional, inclusive aos lavadores, auxiliares de serviços gerais, segregadores e serventes, o valor de R$ 1.764,00 (um mil, setecentos e sessenta e quatro reais) mensais.

02 - COPEIROS, CANTINEIROS, MERENDEIROS, AUXILIARES DE COZINHA, CAMAREIROSE LACTARISTA

Aos empregados que trabalhem exclusivamente em serviços de copa, cantina, merendas, auxiliar de cozinha, camareira e lactarista**,** fica assegurado um salário de ingresso no valor de R$ 1.821,00 (um mil, oitocentos e vinte e um reais) mensais.

02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO

Quando à servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.886,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.764,00 e uma gratificação de função no valor de R$ 122,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando à copeira também for atribuída funções de servente, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.886,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.821,00e uma gratificação de função, no valor de R$ 65,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando a servente estiver lotada em hospitais, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.764,00 e uma gratificação de função, no valor de R$ 58,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

03 - ENCARREGADOS

Aos encarregados, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação ou responsabilidade três ou mais empregados, fica assegurado um salário de ingresso, conforme o número de empregados a eles subordinados, assim:

a) de 03 a 10 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 2.034,00 (dois mil, trinta e quatro reais) mensais;

b) de 11 a 20 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 2.116,00 (dois mil, cento e dezesseis reais) mensais;

c) acima de 20 empregados - salário de ingresso equivalente a R$ 2.232,00 (dois mil, duzentos e trinta e dois reais) mensais;

04 – SUPERVISORES

Aos supervisores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.807,00 (dois mil, oitocentos e sete reais) mensais;

Quando ao supervisor for atribuída a supervisão da execução de serviços em mais de um município, este fará jus à gratificação mensal equivalente a R$ 280,00, enquanto durar tal situação. Ao supervisor que tiver salário mensal superior a R$ 3.118,00,00, não haverá obrigatoriedade do pagamento da referida gratificação;

05 – ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS, ALMOXARIFES E ZELADOR

Aos encarregados administrativos, almoxarifes e zeladores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.807,00 (dois mil, oitocentos e sete reais) mensais;

06 - JARDINEIROS

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Aos jardineiros, assim entendidos os empregados que trabalham na implantação, manutenção ou conservação de jardins, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.884,00 (um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais) mensais;

07 – ASCENSORISTAS, TELEFONISTAS E MAQUEIROS

Aos empregados que trabalhem na condução ou controle de elevadores, que trabalhem por profissão e com especificidade transmitindo e recebendo telefonemas, que trabalhem como maqueiros, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.855,00 (um mil, oitocentos e cinqüenta e cinco reais) mensais.

08 – VARREDORES, ROÇADORES MANUAIS, CAPINADORES, COLETORES, COLETORES DE RESÍDUOS VEGETAIS E RECICLADORES EM ATERROS SANITÁRIOS

Aos varredores, roçadores manuais, capinadores e recicladores em aterros sanitários, que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) mensais. Aos coletores e coletores de resíduos vegetais que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.880,00 (um mil, oitocentos e oitenta reais) mensais. Nos municípios com mais de 200.000 habitantes, os salários de ingresso, para os trabalhadores da limpeza pública urbana, serão estabelecidos mediante acordos coletivos de trabalho, aos quais estarão sujeitas as empresas que, por qualquer motivo, assumirem a prestação destes serviços junto ao Município.

09 – PORTEIROS

Aos porteiros, assim entendidos os empregados que trabalhem em portarias, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.242,00 (dois mil, duzentos e quarenta e dois reais) mensais.

Aos porteiros que prestem serviços exclusivamente aos sábados, domingos e feriados, na jornada de 12 horas, no regime SDF, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.607,00 (um mil, seiscentos e sete reais), decorrente da seguinte composição: o valor fixo de R$ 928,00 mais os valores de R$ 533,00 de horas extras mais R$ 50,50 de intervalo intrajornada (relativo a 9,5 horas mensais), acordado que tais valores são correspondentes à metade da hora normal do piso da categoria para a jornada de 220 horas e mais R$ 88,00 a título de reflexos de horas extras no DSR, e R$ 7,50 de reflexos do DSR na intrajornada, totalizando R$ 1.607,00 (um mil, seiscentos e sete reais). A empresa deverá conceder recibo de pagamento de salário com a discriminação dos títulos e valores pagos, como aqui especificados, como também assim discriminar no contrato de trabalho e CTPS.

10 – GARAGISTAS, ASSISTENTES, AGENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MONITORES OU OPERADORES DE EQUIPAMENTOS, OPERADOR DE CAIXAS, GUARDIÕES, VIGIAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS E AUXILIAR MULTIFUNCIONAL EM PLANTAS INDUSTRIAIS E CONDOMÍNIOS

Aos garagistas, assim entendidos os empregados que trabalhem como recepcionistas de veículos em garagens ou estacionamentos, assim entendidos os empregados que trabalhem nas recepções de empresas e dos tomadores de serviços, atendendo clientes e empregados; aos assistentes, agentes e auxiliares administrativos, monitores ou operadores de equipamentos, operador de caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliares multifuncionais em plantas industriais e condomínios, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.988,00 (um mil, novecentos e oitenta e oito reais) mensais.

11 - OPERADORES DE MÁQUINA COSTAL, ROÇADEIRA, EMPILHADEIRA, TRATORISTAS, BARQUEIRO COLETOR AQUÁTICO, PODADOR

Aos operadores de máquina costal, roçadeira, empilhadeira, tratorista e barqueiro coletor aquático fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.232,00 (dois mil, duzentos e trinta e dois reais) mensais.

12 – CONTÍNUOS E APRENDIZES

Aos empregados que trabalhem como contínuos (Office-boy) e aos menores aprendizes (jornada de 08 horas), como em lei definidos, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.573,00 (um mil, quinhentos e setenta e três reais) mensais.

13 – DESINSETIZADOR, CONTROLADOR DE VETORES, TRATADOR DE ANIMAIS E AUXILIAR VETERINÁRIO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como desinsetizadores, controladores de vetores, tratadores de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

animais e auxiliar de veterinário fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.113,00 (dois mil, cento e treze reais) mensais.

14 – CARREGADORES E CARREGADORES AGRÍCOLAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como carregadores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.764,00 (um mil, setecentos e sessenta e quatro reais) mensais.

15 – CONTROLADORES DE ACESSO, DE PÁTIO E DE TRÁFEGO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como controladores de acesso, de pátio ou de tráfego fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.021,000 (dois mil e vinte e um reais) mensais.

16 – COZINHEIRO / COZINHEIRO CHEFE

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como cozinheiros fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.892,00 (um mil, oitocentos e noventa e dois reais) mensais. Aos empregados que exerçam função de cozinheiro chefe receberão gratificação contratual de R$ 121,00 (cento e vinte e um reais).

17 – REPOSITOR

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como repositor fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) mensais.

18 – RECEPCIONISTAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como recepcionistas fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.988,00 (um mil, novecentos e oitenta e oito reais) mensais. Aos empregados que exerçam função de recepcionista receberão gratificação contratual de R$ 40,00 (quarenta reais) mensais.

19 – INSPETOR DE ALUNO

Aos empregados que trabalhem como inspetor de aluno fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.202,00 (dois mil, duzentos e dois reais) mensais.

20 – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Aos empregados que trabalhem como profissional de apoio escolar fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.056,00 (dois mil e cinqüenta e seis reais) mensais.

21 – PROFISSIONAIS

Aos profissionais, assim entendidos os empregados que possuam formação e qualificação profissional para efeito de salário de ingresso, quando não estabelecido pelo presente instrumento, será observado o valor fixado como salário profissional, não podendo, entretanto, ser inferior ao piso estabelecido na cláusula terceira, item 01 desta convenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os salários recompostos quitam as perdas salariais até 31.01.2025.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pisos salariais, fixados e referidos no presente instrumento, bem assim gratificações, acúmulo de funções, adicionais e afins, referem-se sempre à contraprestação mínima àquele que cumprir a jornada integral legalmente definida, ficando assegurado o pagamento mensal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Aos serventes que cumprirem carga semanal inferior à carga de 44 horas semanais, fica assegurado o piso salarial de R$ 1.764,00, proporcionalmente à carga horária cumprida.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

PARÁGRAFO QUARTO - Assegura-se o valor equivalente ao piso salarial de 20 horas semanais àquele que labore no mínimo 02h30min por dia ou 12h30min semanais.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de "fundo de vale e córregos", córregos – desde que com os membros inferiores em locais alagados e/ou encharcados –, riachos, banhados (locais onde sejam utilizados botas e/ou calças impermeáveis, para proteção contra umidade) ao controlador de vetores e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e varridos.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos tratadores de animais, trabalhadores em contato direto com resíduos/lixos em áreas de "disposição final" e aos lavadores de veículos e equipamentos utilizados em áreas de "disposição final", fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade, calculado sobre o valor do salário mínimo nacional, em grau médio de 20%, ressalvada a apresentação de laudo pericial oficial, que poderá estabelecer outros índices ou mesmo a inexistência de insalubridade, situações nas quais prevalecerá o laudo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assegura-se a percepção do adicional de periculosidade e insalubridade, na proporção do tempo de exposição em área de risco, àquele que legalmente faça jus à parcela, se a condição for estipulada mediante acordo coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando eliminada ou neutralizada a causa geradora da insalubridade, pelo fornecimento de equipamentos adequados e quando comprovada por laudo técnico, a empresa ficará desonerada do pagamento do respectivo adicional, inclusive daqueles aqui especificados.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

À face da data-base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação (art. 7º incisos V, VI e XXVI, da C.F.), fica estipulado o índice de reajustamento global de 9,64% (nove vírgula sessenta e quatro por cento)**,** já considerados os reajustes fixados na cláusula anterior e nas demais verbas e benefícios econômicos previstos no presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Já aos empregados que trabalhem na administração das empresas representadas pelo sindicato patronal, também fica assegurado o reajuste equivalente ao INPC, do período de 01.02.24 a 31.01.25, para a parcela salarial de até três salários-mínimos federal, facultada a negociação direta entre as partes no que exceder, e será proporcional aos meses trabalhados àqueles admitidos após 01.02.24.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Já aos empregados lotados em postos de serviços junto aos contratantes, desde que não tenham piso previsto no presente instrumento e não se incluam no item 21 da cláusula 3ª, fica assegurado o reajuste na forma do parágrafo anterior, até o limite equivalente a dois pisos salariais estabelecidos na cláusula 3ª, item 01, índice este a ser aplicado sobre o salário pago em 01.02.24.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fica autorizada a dedução de todos e quaisquer reajustes concedidos no período de 01.02.24 a 31.01.25, exceto aqueles vedados na IN nº. 01/TST.

CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

Fica estipulado que, na ocorrência de alteração da conjuntura econômica, bem como no caso de elevação dos índices mensuradores de eventual inflação, a partir de 01.02.2025, acumulando patamar superior a 10%, as partes

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

retornarão às negociações, procedendo a avaliação da quadra econômica e das medidas possíveis de serem adotadas, objetivando, se for o caso, à celebração de eventual termo aditivo.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

As empresas fornecerão comprovantes de pagamento de salários, discriminando as importâncias pagas, os descontos e o valor correspondente ao FGTS. No caso de descumprimento da obrigação de pagar os salários no prazo legal, fica estabelecida a multa, a ser paga pelo empregador ao empregado prejudicado, em valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, por dia de atraso, até o limite máximo de 100% do valor devido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Terão a mesma eficácia os comprovantes emitidos eletronicamente, inclusive por terminais bancários, quando permitida a identificação de todas as rubricas e valores.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DE CONVÊNIOS

As empresas descontarão de seus empregados, mediante apresentação, pelo sindicato, de relação de nomes e valores, as importâncias correspondentes a convênios, desde que autorizados individualmente pelos mesmos, encaminhando-se cópia destas autorizações à empresa, e observando o limite de 40% da remuneração do empregado, repassando estas importâncias ao sindicato, até o dia 10 de cada mês;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As relações deverão ser encaminhadas às empresas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

PARÁGRAFOSEGUNDO-Desde que expressamente autorizado pelo empregado, ficam legitimados os descontos salariais de seguro de vida, assistência médica ampliada, vale farmácia e associação funcional, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Além da obrigação de realizar o desconto, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre os valores devidos, a ser paga pela empresa que descumprir o contido no *caput* desta cláusula, quando deixar de efetuar os descontos devidos; e de mais 50% àquela que deixar de recolher as importâncias descontadas ao Sindicato Obreiro no prazo estabelecido, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Ao empregado admitido para a função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do empregado de menor salário na função, sem considerar as vantagens pessoais.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DO 13.º SALÁRIO E FÉRIAS

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo, até o dia 12.12.2025 e 14.12.2026, sob pena de multa de R$ 506,00, em favor do empregado prejudicado, que não seja pago na forma legal ou na forma desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no “caput”, se assim ajustar por acordo

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

coletivo, deste excetuados os empregados com salários superiores a R$ 5.512,00, que poderão ajustar diretamente com a empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante Acordo Coletivo de Trabalho, as empresas poderão conceder férias individuais àquele que não tenha período aquisitivo completo. Com a concordância do empregado, poderá a empresa notificá-lo do gozo das férias em prazo inferior a 30 dias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As duas primeiras horas extras diárias serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento) e as demais com o adicional de 100% (cem por cento).

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

A partir de 01.02.2025**,** a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 80,00, para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida, e de R$ 40,00 para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso, de pátio e de tráfego, o adicional será de R$ 40,00, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o referido adicional no valor de R$ 80,00 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

Ainda, a partir de 01.02.2025, aos fins dos parágrafos 1º e 2º do art. 389 da CLT, faculta-se à empresa a adoção do “auxílio creche”, especificamente para filhos com até 06 meses de idade, no valor de R$ 186,00, contado a partir da data do efetivo retorno ao trabalho pela mãe beneficiária, parcela sem natureza salarial.

PARÁGRAFO ÚNICO – Àquele que não cumprir a carga horária legalmente estabelecida, receberá proporcionalmente o adicional de risco.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE DE LIMPEZA DE VIDROS E EQUIPE VOLANTE

Aos integrantes das equipes de limpeza de vidros e equipes volantes, as empresas pagarão, a título de ajuda de custo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do piso salarial conforme cláusula 03, item 01, por dia, quando a prestação de serviços se der fora da sede do Município, e 0,5% (meio por cento), quando a prestação de serviços se der na sede laboral, ou, em ambas as hipóteses, poderão fornecer gratuitamente os chamados “tíquetes-alimentação” em valor igual ou superior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente parcela não tem natureza salarial, eis que destinada a ressarcir gastos à execução do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Excluem-se da presente cláusula os integrantes das equipes de limpeza de vidros que estiverem lotadas em cliente fixo, com local adequado para refeições e repouso no intervalo intrajornada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE–ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de **R$ 805,00 (oitocentos e cinco reais) mensais;**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O vale alimentação (mercado)determinará o desconto de até 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou tíquete ou cartão, **na periodicidade de 30 dias**. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 26,82, por dia.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício aqui estipulado não tem natureza salarial e não se integra ao salário do beneficiário para qualquer fim da relação de emprego;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do "caput" da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04(quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias da semana, a empresa concederá o benefício no valor de R$ 26,82 por dia efetivamente trabalhado, autorizado o desconto de até 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será também pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R$ 26,82;

PARÁGRAFO QUARTO – O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado **desde a data da admissão, em até 10 dias dela contados,** e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo que fixe datas diversas;

PARÁGRAFO QUINTO – Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale alimentação (mercado) no valor mensal de R$ 442,00, autorizado o desconto de 20% do referido valor. Em caso de falta, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 15,00, por dia do quanto aqui especificado;

PARÁGRAFO SEXTO – Aos empregados lotados na administração da empresa, fica possibilitada, por negociação direta com o empregador, a substituição do benefício aqui estipulado por tíquete refeição, por dia efetivamente trabalhado, tambémautorizado o desconto salarial de 20%;

PARÁGRAFO SÉTIMO – O empregado que cometer qualquer falta injustificada ou o empregado que cometer mais de uma falta justificada ao serviço, no mês, sofrerá um desconto de R$ 59,00, do valor do vale alimentação, no mês seguinte, independente do desconto do valor diário. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, o desconto será de R$ 29,00, independentemente do valor diário;

PARÁGRAFO OITAVO - Ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 805,00, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01.02.19; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 725,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 644,00; aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação durante a fruição das férias. O benefício concedido nas férias não terá natureza salarial a qualquer fim. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, desde que atendido o requisito de falta ao serviço, fará jus ao vale alimentação durante as férias, respectivamente, nos valores de R$ 442,00, R$ 398,00 e R$ 353,00, nas mesmas condições;

PARÁGRAFO NONO - No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 281,00 (duzentos e oitenta e um reais) por empregado e a seu favor, limitada a penalidade ao equivalente a 01 (um) piso salarial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DESJEJUM

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas que prestam serviços de limpeza pública (coleta, varrição, roçada, capinagem e similares) e Limpeza

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

privada (coleta, varrição, roçada, capinagem e similares) fornecerão em dia de efetivo trabalho, de modo gratuito, um lanche, composto de café, leite, pão com queijo, presunto ou similar, que será fornecido antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado na duração do trabalho. Para fins de garantia mínima e cotação de valores, fixam como valor mensal do benefício a importância de R$ 184,00 (cento e oitenta e quatro reais);

PARÁGRAFO UNICO – O lanche será fornecido por dia efetivo de trabalho, antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado como jornada de trabalho.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados, o vale transporte, na forma da Lei, ou seja, assegurado tal benefício a partir da data admissional, facultado ao empregador a sua entrega no prazo de 10 dias dela contado;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considerando a realidade da atividade empresarial, prestação de serviços a terceiros, compostos de trabalho pulverizados em diversos tomadores e em variados municípios, fica facultada a antecipação do vale transporte em dinheiro, especialmente quando a empregadora, na localidade, não mantiver filial. Faculta-se à empresa, mediante solicitação do empregado, substituir a obrigação acima por uma ajuda de custo combustível, em valor equivalente;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício especificado no parágrafo anterior não tem natureza salarial ou contraprestativa, não se prestando para qualquer fim decorrente do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O descumprimento da presente cláusula sujeitará a empresa à multa de R$196,00, por empregado e a favor deste, por mês, limitada a multa de R$ 2.933,00.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício social de saúde constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.599/0001-93;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R$ 87,50 (oitenta e sete reais e cinqüenta centavos), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

PARÁGRAFO QUARTO - A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO SEXTO - Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R$ 90,00 (noventa reais), por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT e art. 7º, XXVI da CF.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas arcarão com o custeio em favor de todos os seus empregados, junto à UPS SERVIÇOS – SOCIEDADE BRASILEIRA DE GESTÃO EM ASSISTENCIAL TDA., CNPJ 05.015.561/0001-88, pelo serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalhador por perda ou redução de sua aptidão física ou a seus dependentes em caso de seu falecimento, como definido no conjunto de regras aprovadas pela FEACONSPAR e que também serão enviadas aos empregadores junto com o primeiro boleto para pagamento e à disposição nas entidades sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As empresas pagarão com o expresso consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o dia 10 de cada mês, à organização gestora especializada indicada pela FEACONSPAR, através de guia própria, o valor de R$ 28,00 (vinte e oito reais) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo “total de empregados do último mês informado” do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for, responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

PARÁGRAFO SEGUNDO – O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes por multa equivalente ao dobro do valor da assistência;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O óbito ou o evento que possa provocar a incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência;

PARÁGRAFO QUARTO – Fica também instituído, à conta da assistência social e familiar aqui especificada, o benefício equivalente a R$ 1.200,00, em pagamento único, quando do nascimento de filho de empregada ou empregado, que deverá comunicar formalmente a FEACONSPAR, até 90 (noventa) dias, com a devida certidão de nascimento, sob pena de perda do benefício;

PARÁGRAFO QUINTO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT;

PARÁGRAFO SEXTO – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial;

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e quando das homologações trabalhistas deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas;

PARÁGRAFO OITAVO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses), cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a);

PARÁGRAFO NONO – Fica instituída uma multa equivalente a R$ 53,00 (cinquenta e três reais) por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, multa essa em favor da FEACONSPAR;

PARÁGRAFO DÉCIMO – Com base no art. 7º, inciso XXVI da Constituição Federal, ajustam as categorias que a concessão do benefício aqui tratado, pelo alcance social que encerra, também é compensatório da eventual necessidade do(a) empregado(a) em lavar o seu uniforme de trabalho, especialmente porque os postos de serviços são pulverizados por inúmeros locais e impossibilitam o tratamento do assunto de forma diversa.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões contratuais dos empregados com mais de um ano de serviço, quando lotados em postos de serviços em raio de até 50 quilômetros das sedes e subsedes do sindicato laboral, deverão ser submetidas à assistência deste;

Faculta-se às empresas a mesma assistência, nas demais rescisões contratuais (empregados lotados em postos de serviços em raio de mais de 50 km das sedes do sindicato laboral) com tempo de serviço inferior a um ano.

Na rescisão contratual ficam as empresas obrigadas a dar baixa na CTPS do empregado e proceder ao pagamento das verbas rescisórias, no prazo legal, devendo ser efetivada a assistência aqui estabelecida no mesmo prazo.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Para a empresa que não possua escritório no local da homologação, o prazo para assistência será de até 05 dias úteis, após o término do prazo legal, quando do pagamento via depósito bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar em favor do empregado prejudicado, independentemente das multas fixadas em Lei, uma multa progressiva da seguinte forma:

a) 20% (vinte por cento) do salário do empregado para o atraso de até 10 (dez) dias;

b) progressivamente, mais 20% (vinte por cento) do salário do empregado, por atraso a cada 10 dias, até o limite máximo equivalente a 1 (um) salário do empregado;

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de não comparecimento do empregado, a empresa dará conhecimento do fato, por escrito, ao Sindicato profissional, comprovando o atendimento disposto no parágrafo primeiro da cláusula 19ª do presente instrumento, o que a desobrigará do disposto no parágrafo primeiro;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de rescisão contratual, sem justa causa, o valor da indenização a ser paga pela empresa, referente ao FGTS, será de 40% (quarenta por cento) sobre o montante de depósitos, correção monetária e juros, inclusive sobre os valores pagos na rescisão e valor sacado;

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa que proceder ao depósito bancário dos valores incontroversos da rescisão do contrato, no prazo estabelecido pelo art. 477 da CLT, ficará desonerada da multa nele prevista, independente da data que houver a assistência, na hipótese de o sindicato obreiro não disponibilizar data para a mencionada assistência no prazo legalmente previsto.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá ser comunicado por escrito, contrarrecibo, esclarecendo se o empregado deve trabalhar no período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão fazer constar no aviso prévio o dia, horário e local onde o empregado deverá comparecer para o recebimento das verbas rescisórias, chave de conectividade e guia de seguro-desemprego, quando for o caso;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Com fundamento no art.7º, XXVI, da Constituição Federal, estabelecem as partes que o aviso prévio em tempo, quando superior a 30 dias, na forma da Lei 12.506/11 deverá ser assim praticado: cumprimento do prazo legal de 30 dias com o pagamento/ressarcimento dos dias que ultrapassarem tal limite.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas anotarão, na CTPS, a real função exercida pelo empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DE EMPRESAS

Ressalvada a negociação coletiva em contrário, ocorrendo a rescisão de contrato entre a empresa prestadora e a tomadora de serviços, a empresa prestadora se obriga a, caso não demita o empregado daquele setor,informar ao mesmo, com pelo menos 30 dias de antecedência, o setor no qual ele irá prestar seus serviços, após a referida

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

rescisão, para que possa, caso não tenha interesse na alteração do setor, solicitar demissão e cumprir o aviso prévio.

A empresa que não efetuar a comunicação do novo setor de trabalho com antecedência supra, não poderá cobrar do empregado que solicitar demissão, o aviso prévio indenizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL E MULTA DO FGTS

Mediante acordo coletivo de trabalho, com a assistência da entidade sindical patronal, poderá ser estabelecida condição especial, quanto às verbas aviso prévio, indenização adicional e multa do FGTS, quando da terminação de contratos entre a empregadora e tomadores de serviços.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES
QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R$ 28,00 (vinte e oito reais) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar copias dos boletos pagos, acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estipulada a multa de R$ 43,00 (quarenta e três reais) por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes;

PARÁGRAFO QUARTO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO QUINTO – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, previsto na cláusula 35ª, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula;

PARÁGRAFO SEXTO - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão, facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente;

PARÁGRAFO SETIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando os esforços das entidades sindicais, obreiras e patronal, no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores no segmento de asseio e conservação, visando a melhoria de sua condição social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pela FACOP- Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas como integrativas desta, para qualquer efeito, inclusive aqueles efetuados pelo sistema EAD (Ensino a Distância), organizado e estabelecido pela FACOP, diretamente ou por convênio.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - GESTANTE

Às empregadas gestantes será garantida a estabilidade provisória durante o período de gestação até o término de licença previdenciária, correspondente ao salário maternidade, mais 60 (sessenta) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - EMPREGADOS EM VIAS DE APOSENTADORIA

Aos empregados que possuam mais de 03 (três) anos de serviço na empresa, e que lhes faltem um período máximo de 12 (doze) meses para adquirirem o direito à aposentadoria integral, fica garantido o emprego até a aquisição desse direito. Adquirido o direito, cessa a garantia;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para que goze o benefício da presente cláusula, deverá o empregado comprovar o seu tempo de serviço, por escrito, ao empregador;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No momento da rescisão contratual fica o empregado obrigado a informar o seu direito à estabilidade, fazendo lançar tal situação no recibo rescisório. Ausente tal observação, não se aplica o benefício da presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de término do contrato de prestação de serviços estabelecido pela empregadora com a tomadora de serviços, a garantia aqui prevista não será aplicável ao empregado que nela, tomadora de serviço, não tenha trabalhado no mínimo por doze meses, contínuos ou não.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - QUEBRA DE MATERIAL

As empresas não poderão descontar dos salários de seus empregados qualquer quantia a título de dano, salvo nas hipóteses de dolo ou culpa, na forma do art. 462 da C.L.T.;

PARÁGRAFO ÚNICO – Faculta-se às empresas o desconto, nos salários e emverbas rescisórias, dos valores adiantados ao empregado, inclusive os feitos à conta de vale transporte e alimentação que são concedidos de modo antecipado.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE TRABALHO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horasde trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da “semana espanhola”, pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horário de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido que aos empregados contratados para jornada diária de 04 (quatro) horas, a jornada semanal será de 22(vinte e duas) horas, obedecendo-se assim, a redução proporcional à jornada de 44 horas;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Àqueles que desempenhem as funções descritas nos itens 03.09 e 03.10 fica facultada a possibilidade de, mediante acordo individual com o seu empregador, adoção do regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição, situação que se estenderá a toda e qualquer função, quando o edital de licitação assim prever tal regime de trabalho de 12 por 36 horas, condição estendida àqueles lotados em setores de saúde. Fora dos casos anteriormente indicados, fica facultada a adoção do referido regime mediante acordo coletivo, devidamente celebrado com o sindicato profissional, a exemplo de shoppings e supermercados, entre outros;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Pela presente convenção coletiva de trabalho fica a empresa autorizada a ajustar, com seu empregado, com assistência do sindicato obreiro, o regime de compensação denominado “banco de horas”, com duração anual.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelo presente instrumento, fica legitimado o labor em domingos e feriados, garantida a folga compensatória, na forma da legislação, aos empregados lotados em tomadores de serviços que operem em tais dias (p. ex. hospitais, shoppings, aeroporto, rodoviária etc.) e nas empresas que adotem o regime SDF, bem assim, mediante ajuste escrito com o empregado, a troca do dia de feriado;

PARÁGRAFO QUINTO - Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão adotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, autorizada a pré-anotação do intervalo alimentar.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PERÍODO DE DESCANSO

Considerando-se a realidade da prestação de serviços e, ainda a natureza empresarial, fica estabelecida a possibilidade de, em acordo individual ou coletivo, este com a participação do sindicato dos empregados, ampliar-se o descanso intrajornada além do limite de 2 (duas) horas, na forma do artigo 71 da CLT, bem assim ser adotado o intervalo intrajornada de 30 minutos, quando a refeição for tomada na planta de trabalho e em local apropriado. Outras situações serão objeto de acordo coletivo de trabalho.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Pelo presente instrumento, fica autorizada a prorrogação da jornada de trabalho, nos limites legalmente previstos, àqueles que cumpram labor em ambiente insalubre.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTAS

As faltas dos empregados vestibulandos serão abonadas quando comprovarem a prestação de exames na cidade em que trabalhem ou residam.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - LOCAL PARA GUARDA DE PERTENCES E REFEIÇÕES

As empresas se obrigam a manter, para uso de seus empregados, locais adequados para a guarda de pertences pessoais, bem como local adequado para que possam fazer suas refeições.

UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - UNIFORME E EQUIPAMENTOS

As empresas fornecerão a seus empregados, gratuitamente, uniformes, no padrão e componentes, nestes também possível o crachá, pela empresa definidos. Na hipótese de rescisão fica o empregado obrigado a devolver os uniformes recebidos, no estado em que se encontrarem, sob pena de ser deduzido, de seus haveres, o custo respectivo. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, desde que feita como as vestimentas comuns.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ATESTADOS MÉDICOS

À justificação de faltas ao serviço prevalecerá o atestado médico fornecido pelo médico da empresa, ou por ela conveniado. Em relação aos empregados associados ao Sindicato dos Empregados, a empresa aceitará como justificativa para a falta ao serviço, por motivo de doença, quando atestada por clínica médica conveniada ao Sindicato de Empregados, podendo o mesmo ser vistado pelo departamento médico da empresa ou pela empresa médica conveniada prevista na cláusula 16ª.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Dada a natureza da prestação de serviço, via de regra em estabelecimento de terceiros, o empregado deverá encaminhar a sua empregadora, em até 48 horas de sua emissão, o atestado médico, permitindo a ela o processamento regular da folha de salários, sem descontos, em favor do empregado, bem assim, para permitir a necessária logística de sua substituição no posto de serviço no qual esteja lotado. A entrega do original deverá ser feita, quando do retorno ao trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica a empresa autorizada a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional pelos prazos definidos na NR 07, itens 7.4.3.5.1 e 7.4.3.5.2.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRA

Faculta-se o estabelecimento do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – COLETIVO, implementado por Acordo Coletivo de Trabalho ou diretamente pelas entidades sindicais subscritoras, via FACOP – Fundação de Asseio e Conservação do Paraná.

RELAÇÕES SINDICAIS

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - MENSALIDADE PARA O SINDICATO DOS EMPREGADOS

As empresas ficam obrigadas a descontar na folha de pagamento de seus empregados, desde que devidamente autorizadas por eles, as mensalidades, no valor equivalente a 3% do piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª da presente convenção, devidas pelos associados ao Sindicato dos Empregados, quando por este notificadas por e-mail, correios ou entrega direta. O recolhimento ao Sindicato dos Empregados, do importe descontado, será feito até o dia 10 de cada mês, sob pena de pagamento de multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor retido;

PARÁGRAFO ÚNICO - As empresas deverão proceder ao recolhimento de que trata a presente cláusula via depósito em conta de cada Sindicato dos Empregados, conforme discriminado na guia (ou boleto bancário) apropriada, a ser por este encaminhada. Poderá, ainda, ser efetuado o recolhimento diretamente ao sindicato, ando

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

este assim ajustar com a empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

As empresas descontarão de cada empregado, a título de contribuição assistencial, conforme decisão e determinação das respectivas assembleias dos sindicatos obreiros e conforme definido pelo STF – ARE n.º 1018456 – Tema 935, o valor de R$ 90,00 (noventa reais), no pagamento relativo ao mês de fevereiro/25, assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados, a ser formalizada individualmente ao sindicato, no prazo de até 10 dias contados do início da vigência da CCT. O valor definido em assembleia geral guarda a razoabilidade recomendada pelo STF no referido processo, vez que representa apenas 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) do menor piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª., considerando a vigência anual das cláusulas econômicas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O recolhimento das importâncias descontadas aos Sindicatos profissionais em fevereiro de 2025 deverá ser efetuado até o dia 10.03.2025, procedendo-se na forma do parágrafo único da cláusula 36ª da CCT aditada, sob as cominações do “caput” da mesma cláusula. Deverá a empresa remeter ao Sindicato beneficiário a relação de empregados e valores recolhidos. Aplica-se a mesma cláusula em caso de descumprimento

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

À face da deliberação da categoria econômica, tomada em Assembleia Geral, que atende o Tema 935 do STF, proferido no processo ARE 1018456, fica instituída a contribuição assistencial, a ser paga por todas as empresas beneficiárias da presente negociação, associadas ou não à entidade patronal, assim:

EMPRESAS

Com até 200 empregados – R$ 3.600,00;

Com 201 a 500 empregados – R$ 6.300,00;

Com 501 a 1.000 empregados – R$ 8.100,00; e,

Com mais de 1001 empregados – R$ 10.800,00.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão recolher o valor devido, conforme o número de empregados em 01.02.2025 informado no sistema do eSocial (antigo CAGED), até 10.04.25, via depósito junto à Caixa Econômica Federal - Agência 369 - Carlos Gomes – Curitiba - c/c 1951-0 – operação 003 – titularidade SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas que forem constituídas no período de vigência do presente instrumento deverão contribuir de modo proporcional;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do recolhimento tratado na cláusula, a empresa remeterá o comprovante respectivo ao Sindicato;

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas que deixarem de fazer o recolhimento tratado na presente cláusula, incorrerão em multa de 10% sobre o valor devido, mais atualização e juros.

PARÁGRAFO QUINTO - Não obstante o direito assegurado à oposição em AGE, por qualquer empresa, associada ou não, como fixado pelo STF, faculta-se o direito de oposição até 10 dias do registro do presente instrumento.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - REGULARIDADE SINDICAL

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

À certificação da regularidade sindical, tanto pelos sindicatos obreiros quanto pelo sindicato patronal, observará, além do cumprimento das cláusulas contributivas acima, o contido nas cláusulas 16ª., 17ª. e 23ª.do presente instrumento.

O pedido de regularidade deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de **72 horas** uteis.

DISPOSIÇÕES GERAIS
MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - MEDIAÇÃO PRIVADA DOS CONFLITOS INDIVIDUAIS

Ficam mantidas, no âmbito de abrangência desta CCT, as Comissões de Conciliação Prévia;

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato de trabalhadores convenente comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado 330 do TST, evitando-se assim demandas desnecessárias.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - MULTAS

A inobservância das cláusulas que contenham obrigações de fazer, excetuadas aquelas que já tenham penalidades específicas, acarretará à empresa o pagamento da multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário-mínimo,que reverterá em favor da parte interessada. O pagamento da multa ora estipulado será feito no prazo de 10 (dez) dias, contado da constatação da irregularidade, ou, no caso de rescisão contratual, na época;

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica instituída no âmbito de abrangência desta CCT, uma comissão paritária, a ser composta por um representante de cada sindicato signatário e mais um terceiro representante, por eles indicados em comum acordo, a fim de analisarem, discutirem e deliberarem sobre a eventual dispensa de cobrança das multas especificadas no presente instrumento, desde que fundada em razão reputada, pela mesma comissão,como relevante.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Previdência, através de sua Superintendência Regional do Trabalho, no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 05/2021, publicada no DOU de 01.09.2021 (seção 01 pag. 235), mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços,sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 05/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência. As entidades sindicais convenentes disponibilizarão em seus “sites” a planilha atualizada.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convenção coletiva de trabalho é celebrada na forma do artigo 7º, incisos V, VI e XXVI, da Constituição Federal. Na eventualidade do Poder Público determinar, por norma legal, benefícios previstos no presente instrumento, poderá haver compensação, de forma a não estabelecer duplo pagamento / benefício, prevalecendo, no entanto, o que for mais vantajoso ao empregado.

À face da presente negociação coletiva, a partir de 01 de fevereiro de 2025, fica expressamente revogada a CCT registrada no MTE: PR000232/2024, em 24/01/2024, no sistema mediador.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

As divergências, entre as partes convenentes serão dirimidas amigavelmente e, não havendo acordo, pela Justiça do Trabalho, na forma legal.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

}

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

ALEXANDRE OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE CASCAVEL E REG.-SIEMACO CASCAVEL

MARLUS CAMPOS
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO

ROGERIO MARCOS COUTINHO
PRESIDENTE
SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE
PRESIDENTE
SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

PEDRO VITOR DIAS DA ROSA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA

ROGERIO BUENO DE QUEIROS
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR

ANEXOS

ANEXO I - ATA AGE CURITIBA

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA AGE PONTA GROSSA

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA AGE CASCAVEL

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA AGE FOZ DO IGUACU

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA AGE FRANCISCO BELTRAO

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA AGE MARINGA

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA AGE LONDRINA

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - ATA AGE SINTEL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000771/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE: 05/04/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR015656/2024
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.202514/2024-41
DATA DO PROTOCOLO: 05/04/2024

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINEEPRES SIND EMPREGADOS EM EMP PREST SERV A TERC COLOC E ADM MAO DE OBRA TRAB TEMP DO EST DO PR, CNPJ n. 02.977.757/0001-65, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO CESAR ROSSI;

SINDASPEL - SIND. DOS EMPREG. EM EMPR. DE PREST. DE SERV. A TERCEIROS, CONT. ASSESS.,PERIC.,INF., E PESQ. DE LONDRINA E REGIAO., CNPJ n. 80.919.731/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO ROBERTO NEVES;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES;

SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO MARCOS COUTINHO;

SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI, CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE;

SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIRIAS, S, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARLUS CAMPOS;

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PEDRO VITOR DIAS DA ROSA;

E

SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DE MAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA, CNPJ n. 14.765.953/0001-55, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). DANILO EDUARDO PADILHA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2024 a 28 de fevereiro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Empregados em Empresas de**

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Prestação de Serviços a Terceiros, Empregados em empresas de colocação e administração de mão-de-obra Temporária, Seleção e Agenciamento de Mão-de-Obra, Empregados em Empresas de Trabalho Temporário Regidos pela Lei nº 6.019/74, Empregados em Agências de Emprego, Recrutamento, Seleção de Pessoal e de Recursos Humanos do plano CTNC, com abrangência territorial em **Abatiá/PR, Agudos do Sul/PR, Altamira do Paraná/PR, Alto Paraíso/PR, Alto Paraná/PR, Alto Piquiri/PR, Altônia/PR, Alvorada do Sul/PR, Amaporã/PR, Ampére/PR, Anahy/PR, Andirá/PR, Ângulo/PR, Antônio Olinto/PR, Apucarana/PR, Arapongas/PR, Arapoti/PR, Arapuã/PR, Araruna/PR, Ariranha do Ivaí/PR, Assaí/PR, Assis Chateaubriand/PR, Astorga/PR, Atalaia/PR, Balsa Nova/PR, Bandeirantes/PR, Barbosa Ferraz/PR, Barra do Jacaré/PR, Barracão/PR, Bela Vista da Caroba/PR, Bela Vista do Paraíso/PR, Bituruna/PR, Boa Esperança do Iguaçu/PR, Boa Esperança/PR, Boa Ventura de São Roque/PR, Boa Vista da Aparecida/PR, Bom Jesus do Sul/PR, Bom Sucesso do Sul/PR, Bom Sucesso/PR, Borrazópolis/PR, Braganey/PR, Brasilândia do Sul/PR, Cafeara/PR, Cafelândia/PR, Cafezal do Sul/PR, Califórnia/PR, Cambará/PR, Cambé/PR, Cambira/PR, Campina da Lagoa/PR, Campina do Simão/PR, Campo Bonito/PR, Campo Mourão/PR, Cândido de Abreu/PR, Candói/PR, Cantagalo/PR, Capanema/PR, Capitão Leônidas Marques/PR, Carambeí/PR, Carlópolis/PR, Cascavel/PR, Castro/PR, Catanduvas/PR, Centenário do Sul/PR, Céu Azul/PR, Chopinzinho/PR, Cianorte/PR, Cidade Gaúcha/PR, Clevelândia/PR, Colorado/PR, Congonhinhas/PR, Conselheiro Mairinck/PR, Corbélia/PR, Cornélio Procópio/PR, Coronel Domingos Soares/PR, Coronel Vivida/PR, Corumbataí do Sul/PR, Cruz Machado/PR, Cruzeiro do Iguaçu/PR, Cruzeiro do Oeste/PR, Cruzeiro do Sul/PR, Cruzmaltina/PR, Curiúva/PR, Diamante do Norte/PR, Diamante do Sul/PR, Diamante D'Oeste/PR, Dois Vizinhos/PR, Douradina/PR, Doutor Camargo/PR, Enéas Marques/PR, Engenheiro Beltrão/PR, Entre Rios do Oeste/PR, Esperança Nova/PR, Espigão Alto do Iguaçu/PR, Farol/PR, Faxinal/PR, Fênix/PR, Fernandes Pinheiro/PR, Figueira/PR, Flor da Serra do Sul/PR, Floraí/PR, Floresta/PR, Florestópolis/PR, Flórida/PR, Formosa do Oeste/PR, Foz do Iguaçu/PR, Foz do Jordão/PR, Francisco Alves/PR, Francisco Beltrão/PR, General Carneiro/PR, Godoy Moreira/PR, Goioerê/PR, Goioxim/PR, Grandes Rios/PR, Guaíra/PR, Guairaçá/PR, Guamiranga/PR, Guapirama/PR, Guaporema/PR, Guaraci/PR, Guaraniaçu/PR, Guarapuava/PR, Honório Serpa/PR, Ibaiti/PR, Ibema/PR, Ibiporã/PR, Icaraíma/PR, Iguaraçu/PR, Iguatu/PR, Imbaú/PR, Imbituva/PR, Inácio Martins/PR, Inajá/PR, Indianópolis/PR, Ipiranga/PR, Iporã/PR, Iracema do Oeste/PR, Irati/PR, Iretama/PR, Itaguajé/PR, Itaipulândia/PR, Itambaracá/PR, Itambé/PR, Itapejara d'Oeste/PR, Itaúna do Sul/PR, Ivaí/PR, Ivaiporã/PR, Ivaté/PR, Ivatuba/PR, Jaboti/PR, Jacarezinho/PR, Jaguapitã/PR, Jaguariaíva/PR, Jandaia do Sul/PR, Janiópolis/PR, Japira/PR, Japurá/PR, Jardim Alegre/PR, Jardim Olinda/PR, Jataizinho/PR, Jesuítas/PR, Joaquim Távora/PR, Jundiaí do Sul/PR, Juranda/PR, Jussara/PR, Kaloré/PR, Laranjal/PR, Laranjeiras do Sul/PR, Leópolis/PR, Lidianópolis/PR, Lindoeste/PR, Loanda/PR, Lobato/PR, Londrina/PR, Luiziana/PR, Lunardelli/PR, Lupionópolis/PR, Mallet/PR, Mamborê/PR, Mandaguaçu/PR, Mandaguari/PR, Manfrinópolis/PR, Mangueirinha/PR, Manoel Ribas/PR, Marechal Cândido Rondon/PR, Maria Helena/PR, Marialva/PR, Marilândia do Sul/PR, Marilena/PR, Mariluz/PR, Maringá/PR, Mariópolis/PR, Maripá/PR, Marmeleiro/PR, Marquinho/PR, Marumbi/PR, Matelândia/PR, Mato Rico/PR, Mauá da Serra/PR, Medianeira/PR, Mercedes/PR, Mirador/PR, Miraselva/PR, Missal/PR, Moreira Sales/PR, Munhoz de Melo/PR, Nossa Senhora das Graças/PR, Nova Aliança do Ivaí/PR, Nova América da Colina/PR, Nova Aurora/PR, Nova Cantu/PR, Nova Esperança do Sudoeste/PR, Nova Esperança/PR, Nova Fátima/PR, Nova Laranjeiras/PR, Nova Londrina/PR, Nova Olímpia/PR, Nova Prata do Iguaçu/PR, Nova Santa Bárbara/PR, Nova Santa Rosa/PR, Nova Tebas/PR, Novo Itacolomi/PR, Ortigueira/PR, Ourizona/PR, Ouro Verde do Oeste/PR, Paiçandu/PR, Palmas/PR, Palmeira/PR, Palmital/PR, Palotina/PR, Paraíso do Norte/PR, Paranacity/PR, Paranapoema/PR, Paranavaí/PR, Pato Bragado/PR, Pato Branco/PR, Paula Freitas/PR, Paulo Frontin/PR, Peabiru/PR, Perobal/PR, Pérola d'Oeste/PR, Pérola/PR, Pinhal de São Bento/PR, Pinhalão/PR, Pinhão/PR, Piraí do Sul/PR, Pitanga/PR, Pitangueiras/PR, Planaltina do Paraná/PR, Planalto/PR, Ponta Grossa/PR, Porecatu/PR, Porto Amazonas/PR, Porto Barreiro/PR, Porto Rico/PR, Porto Vitória/PR, Prado Ferreira/PR, Pranchita/PR, Presidente Castelo Branco/PR, Primeiro de Maio/PR, Prudentópolis/PR, Quarto Centenário/PR, Quatiguá/PR, Quatro Pontes/PR, Quedas do Iguaçu/PR, Querência do Norte/PR, Quinta do Sol/PR, Ramilândia/PR, Rancho Alegre D'Oeste/PR, Rancho Alegre/PR, Realeza/PR, Rebouças/PR, Renascença/PR, Reserva do Iguaçu/PR, Reserva/PR, Ribeirão Claro/PR, Ribeirão do Pinhal/PR, Rio Azul/PR, Rio Bom/PR, Rio Bonito do Iguaçu/PR, Rio Branco do Ivaí/PR, Rolândia/PR, Roncador/PR, Rondon/PR, Rosário do Ivaí/PR, Sabáudia/PR, Salgado Filho/PR, Salto do Itararé/PR, Salto do Lontra/PR, Santa Amélia/PR, Santa Cecília do Pavão/PR, Santa Cruz de Monte Castelo/PR, Santa Fé/PR, Santa Helena/PR, Santa Inês/PR, Santa Isabel do Ivaí/PR, Santa Izabel do Oeste/PR, Santa Lúcia/PR, Santa Maria do Oeste/PR, Santa Mariana/PR, Santa Mônica/PR, Santa Tereza do Oeste/PR, Santa Terezinha de Itaipu/PR, Santana do Itararé/PR, Santo Antônio da Platina/PR, Santo Antônio do Caiuá/PR, Santo Antônio do Paraíso/PR, Santo Antônio do Sudoeste/PR, Santo Inácio/PR, São Carlos do Ivaí/PR, São Jerônimo da Serra/PR, São João do Caiuá/PR, São João do Ivaí/PR, São João do Triunfo/PR, São João/PR, São Jorge do Ivaí/PR, São Jorge do Patrocínio/PR, São Jorge d'Oeste/PR, São José da Boa Vista/PR, São José das Palmeiras/PR, São Manoel do Paraná/PR, São Miguel do Iguaçu/PR, São Pedro do Iguaçu/PR, São Pedro do Ivaí/PR, São Pedro do Paraná/PR, São Sebastião da Amoreira/PR, São Tomé/PR, Sapopema/PR, Sarandi/PR, Saudade do Iguaçu/PR, Sengés/PR, Serranópolis do Iguaçu/PR, Sertaneja/PR, Sertanópolis/PR, Siqueira Campos/PR, Sulina/PR, Tamarana/PR, Tamboara/PR, Tapejara/PR, Tapira/PR, Teixeira Soares/PR, Telêmaco Borba/PR, Terra Boa/PR, Terra Rica/PR, Terra Roxa/PR, Tibagi/PR, Toledo/PR, Tomazina/PR, Três Barras do Paraná/PR, Tuneiras do Oeste/PR, Tupãssi/PR, Turvo/PR, Ubiratã/PR, Umuarama/PR, Uniflor/PR, Uraí/PR, Ventania/PR, Vera Cruz do Oeste/PR, Verê/PR, Virmond/PR, Vitorino/PR, Wenceslau Braz/PR e Xambrê/PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTE SALARIAL

À Luz da Lei 13.467/2017,que trata do negociado sobre o legislado, e conforme acordado entre as partes, os salários dos empregados abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho serão reajustados a partir de 1º deMarço de2024 com um percentual de 4% (quatro por cento).

Parágrafo primeiro: para os empregados admitidos após o mês de Março/2023,o reajuste salarial será proporcional ao tempo de serviço,conforme tabela abaixo:

MÊS DE ADMISSÃO	COEFICIENTE DE CORREÇÃO
Março/2023	4%
Abril/2023	3,66%
Maio/2023	3,33%
Junho/2023	3%
Julho/2023	2,66%
Agosto/2023	2,33%
Setembro/2023	2%
Outubro/2023	1,65%
Novembro/2023	1,33%
Dezembro/2023	1%
Janeiro/2024	0,66%
Fevereiro/2024	0,33%

Parágrafo segundo: considerando que a função de telefonista é categoria diferenciada, e que o Sinttel/PR assina em conjunto a presente Convenção Coletiva de Trabalho, obrigam-se as empresas a cumprirem o instrumento coletivo tanto nos contratos com órgãos públicos e/ou privados.

Parágrafo terceiro: A tabela de proporcionalidade não se aplica aos empregados que recebem o piso salarial da categoria.

CLÁUSULA QUARTA - SALÁRIO NORMATIVO

Durante o período de vigência deste instrumento coletivo de trabalho, ficam assegurados os seguintes pisos salariais, para os cargos especificados, correspondentes a **220 horas mensais,** aplicando-se a proporcionalidade salarial em casos de carga horária diferenciada (exceto para a função de telefonista, cuja carga horária é de 180 horas mensais, bem como para as funções cuja carga horária é de 200 horas mensais):

1	Almoxarife	R$ 1.706,00
2	Ascensorista	R$ 1.726,00
3	Assistente Administrativo/Assistente Pessoal/Assistente Financeiro	R$ 1.849,00
4	Assistente Contábil/Assistente Faturamento	R$ 1.849,00
5	Assistente de Recrutamento e Seleção	R$ 1.849,00
6	Atendente	R$ 1.595,00
7	Aux. Administrativo / Escritório/ Depto. Pessoal/Recrutamento e Seleção	R$ 1.641,00
8	Auxiliar de Almoxarifado	R$ 1.595,00
9	Auxiliar de Cozinha/ Cantineiro / Merendeiro/Garçom/Camareiro	R$ 1.694,00
10	Técnico em Meio Ambiente	R$ 1.874,00
11	Auxiliar de Produção/ Auxiliar Operações	R$ 1.595,00
12	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 1.641,00
13	Carregador (Carga e Descarga)	R$ 1.629,00
14	Conferente	R$ 1.595,00
15	Controlador de Acesso/Tráfego/Vigia(CBO 5174-15)	R$ 1.880,00
16	Cozinheiro	R$ 1.760,00
17	Demonstrador / Degustador / Promotor Trade Marketing	R$ 1.595,00
18	Empacotador / Repositor	R$ 1.465,00
19	Encarregado	R$ 1.854,00
20	Enlonador	R$ 1.595,00
21	Fiscal de apoio	R$ 1.595,00
22	Fiscal de caixa	R$ 1.595,00
23	Fiscal de Loja	R$ 1.595,00
24	Fiscal de Pátio	R$ 1.595,00
25	Garagista / manobrista	R$ 1.849,00
26	Operador de Empilhadeira	R$ 2.076,00
27	Operador de Máquina/Operador de caldeira	R$ 2.076,00
28	Porteiro/Vigia (SDF) (**CBO 5174-10**).	R$ 1.494,00
29	Porteiro (44 horas ou Escala de 12 x 36) (**CBO 5174-10**).	R$ 2.086,00
30	Recepcionista (serviços internos)	R$ 1.480,00
31	Tratador de Animais	R$ 1.966,00

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

32	Cuidador de Idosos	R$ 1.712,00
33	Telefonista (180 horas)	R$ 1.726,00
34	Auxiliar de Logística	R$ 1.595,00
35	Auxiliar Multifuncional	R$ 1.479,00
36	Conferente de Logística	R$ 1.658,00
37	Controlador de Pátio (Logística)	R$ 1.988,00
38	Operador Logístico	R$ 1.849,00
39	Fiscal de Pátio (logística)	R$ 1.700,00
40	Monitor de Transporte (Logística)	R$ 2.036,00
41	Inspetor de Pátio (Logística)	R$ 2.449,00
42	Mecânico Agrícola	R$ 3.190,00
43	Operador de Máquina de Serraria	R$ 2.233,00
44	Profissional de Apoio Escolar	R$ 1.913,00
45	Inspetor de Alunos	R$ 2.048,00
46	Inspetor de Alunos - Escala 12x36	R$ 2.048,00
47	Técnico Agropecuário	R$ 3.767,00
48	Trabalhador Agropecuário	R$ 1.765,00
49	Trabalhador Agropecuário – SDF/12h	R$ 722,00
50	Oficial de Manutenção Predial	R$ 2.501,00
51	Auxiliar de Manutenção	R$ 1.942,00
52	Lavador de Roupas	R$ 1.641,00
53	Encarregado comando acima 20 funcionários	R$ 2.076,00
54	Orientador Social	R$ 1.861,00
55	Entrevistador Social	R$ 1.861,00
56	Oficineiro	R$ 2.501,00
57	Monitor de Ressocialização Prisional	R$ 2.433,00
58	Encarregado de Ressocialização Prisional	R$ 2.704,00
59	Marceneiro	R$ 2.501,00
60	Tratorista	R$ 2.076,00
61	Monitor Aquático/Monitor Ambiental	R$ 1.849,00
62	Auxiliar de biblioteca	R$ 1.849,00
63	Mensageiro/Ajudante Geral	R$ 1.595,00
64	Tradutor de libras	R$ 5.766,00
65	Cuidador 44h e/ou 12x36	R$ 1.981,00
66	Padeiro/Confeiteiro	R$ 2.080,00
67	Açougueiro	R$ 2.242,00
68	Técnico Florestal	R$ 2.763,00
69	Aprendiz/Office Boy	R$ 1.430,00
70	Supervisor	R$ 2.630,00
71	Demais cargos	R$ 1.763,00

Parágrafo primeiro – Em Atendimento ao Parecer nº 00877/2022/ADV/E-CJU/SCOM/CGU/AGU, fica acordado entre as partes que o piso para Recepcionista externo, cujas empresas prestadoras de serviços possuam contratos junto ao tomador de serviços, o salário normativo será de R$ 1.849,00 (um mil, oitocentos e quarenta e nove reais), fazendo jus, neste caso, a uma gratificação contratual de R$ 37,00 (trinta e sete reais), mensais.

Parágrafo segundo – Aos empregados que exercerem as funções de monitor de ressocialização prisional e de encarregado de ressocialização prisional (trabalho intramuros), os mesmos farão jus ao adicional de periculosidade.

Parágrafo terceiro - A partir de 01.03.2024, quando se tratar de contratos públicos, a empresa pagará em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 74,00 (setenta e quatro reais), para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida; e de R$ 37,00 (trinta e sete reais) para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores, operadores de equipamentos, caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso, de pátio e de tráfego, o adicional será de R$ 37,00 (trinta e sete reais). Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o referido adicional no valor de R$ 74,00 (setenta e quatro reais) mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais, tais como, periculosidade e insalubridade.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA QUINTA - DESCONTOS SALARIAIS

Por força do dispositivo normativo ora ajustado e à Luz da Lei 13.467/17 que trata do negociado sobre o legislado, as empresas quando notificadas pelo sindicato laboral, deverão efetuar os descontos em folha de pagamento dos valores relativos a mensalidade associativa devidamente autorizadas pelo empregado, efetuando o repasse à entidade sindical laboral até o dia 15 (quinze) de cada mês.

Parágrafo primeiro: em caso de dispensa ou pedido de demissão do empregado, a empresa deverá comunicar ao sindicato laboral no prazo de até 5 (cinco) dias após a saída do empregado para que cesse a cobrança.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Parágrafo segundo: fica a empresa autorizada a efetuar o desconto em folha de pagamento do empregado do seguro de vida em grupo, mensalidade associativa, alimentação/refeição, empréstimos consignados, convênios com farmácias, supermercados e congêneres, telefonemas particulares e outros, desde que tais descontos sejam por eles autorizados.

Parágrafo terceiro: a empresa deverá efetuar, quando notificada pela entidade laboral, o desconto das contribuições negociais previstas na convenção coletiva de trabalho e/ou acordos coletivos, desde que aprovadas em assembleia da categoria, cujo repasse deverá ser efetuado ao sindicato da categoria, e tendo ainda como base a Orientação nº 20/2022 da Coordenadoria Nacional de Promoção da Liberdade Sindical e do Diálogo Social -CONALIS, órgão do Ministério Público do Trabalho, que deliberou que a contribuição assistencial/negocial prevista em convenção coletiva de trabalho é aplicada para toda a categoria. Os procuradores entendem que o instrumentocoletivo de trabalho deve ser respeitado por todos aqueles que participam da categoria profissional a qual estejaprevista a contribuição.

Parágrafo quarto: excetuam-se da obrigatoriedade da autorização por parte do empregado o benefício assistencial médico e odontológico, o fundo de qualificação profissional e o benefício social familiar, instituídos nesta convenção coletiva de trabalho, cujos valores são integralmente recolhidos pelas empresas e que não admitem a coparticipação do empregado.

Parágrafo quinto: proíbe-se o desconto no salário do empregado dos valores de cheques de clientes ou de terceiros não compensados ou sem fundos, recebidos em pagamento, exceto quando houver descumprimento deresoluções da empresa.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA SEXTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CAIXA

O Caixa prestará conta, pessoalmente, dos valores em dinheiro, cheques e outros títulos de créditos, mediante formulário que prepare e autentique. O empregador ou superior hierárquico conferirá, no ato, os valores em cheques, dinheiro e outros títulos de crédito, sob pena de não poder imputar ao Caixa eventual diferença.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA SÉTIMA - ADICIONAL DE HORA-EXTRA

Os adicionais de horas extras serão pagos nos termos da legislação em vigor.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA OITAVA - ADICIONAL NOTURNO

Os adicionais de horas noturnas serão pagos nos termos da legislação em vigor.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA NONA - INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE

As empresas se comprometem a adotar todas as medidas propostas através de comissões formadas po rmembros das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA e técnicos qualificados indicados pelas empresas, visando eliminar as eventuais situações de labor em condições de risco e insalubridade.

Parágrafo primeiro: enquanto perdurarem as condições de risco e insalubridade será garantido o recebimento dos adicionais legais em grau máximo.

Parágrafo segundo: esta cláusula não se aplica às empresas que tenham laudo expedido por técnico qualificado junto à

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

SRTE/PR, o qual poderá ser revisto a qualquer tempo. Neste caso, as empresas deverão observar os adicionais previstos no laudo, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI´s), necessários à diminuição da insalubridade/risco.

COMISSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA - COMISSIONADOS

Ao empregado remunerado por comissão fica assegurada a garantia de uma remuneração mínima mensal equivalente ao piso salarial correspondente ao cargo ocupado, de acordo com a previsão contida na cláusula 4ª deste instrumento Coletivo, nela incluído o descanso semanal remunerado, que somente prevalecerá no caso dascomissões aferidasemcadamês nãoatingirovalorda garantia.

Parágrafo único: as empresas fornecerão aos empregados comissionados o relatório das vendas ou produção realizada no mês, indicando sobre que valor as comissões e o repouso semanal remunerado foram calculados. O relatório poderá ser entregue até 10(dez) dias após o pagamento do salário.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONCESSÃO DO TÍQUETE-REFEIÇÃO

As empresas que prestem serviços nos municípios abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho deverão fornecer aos seus empregados efetivos e terceirizados (exceto os trabalhadores temporários, cujo benefício será o mesmo do tomador de serviços), o tíquete refeição ou vale-alimentação no valor mínimo de R$ 700,00 (setecentos reais) mensais, podendo o empregador efetuar o respectivo desconto salarial em conformidade com a legislação que rege a matéria, bem como desconto de R$ 31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos) no caso de falta ao serviço, justificada ou não, por dia faltado.

Parágrafo primeiro: as empresas sediadas ou que prestem serviços em quaisquer dos municípios abrangidos por este instrumento coletivo de trabalho e que já fornecem o benefício em condições superiores às estabelecidas nesta cláusula, deverão dar continuidade à concessão dentro dos mesmos critérios até então praticados.

Parágrafo segundo: as empresas sujeitas ao cumprimento desta cláusula poderão se inscrever no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, a fim de receber os incentivos fiscais pertinentes.

Parágrafo terceiro: o benefício ora instituído não será considerado como salário, em nenhuma hipótese, seja a que título for para nenhum efeito legal.

Parágrafo quarto: as empresas fornecerão o Vale Alimentação no valor de R$ 700,00 (setecentos reais), ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado em 01/03/2023, cujo gozo das férias iniciam a partir de 01/03/2024; Ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 630,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 560,00; Aos empregados regidos pelo regime SDF e/ou em carga horária proporcional, será concedido da seguinte forma: valor de R$ 384,00 (trezentos e oitenta e quatro reais), ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 346,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 307,00. Aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação ao usufruir das férias, e não terá natureza salarial a qualquer fim.

Parágrafo quinto: Tendo em vista as peculiaridades do setor de terceirização de mão de obra, inclusive mão de obra de serviços temporários (tais como: contratos individuais de trabalho de curta duração; grande quantidade de tomadores em vários municípios; ausência de rede de atendimento dos serviços de cartão/vale em municípios de menor porte econômico; dentre outras), fica facultado aos empregadores a concessão do auxílio-alimentação e/ou refeição em dinheiro, desde que esta prática seja adotada para atender situações excepcionais, e que seja autorizada necessariamente através da formalização de acordo coletivo de trabalho com o sindicato laboral.

Parágrafo sexto: O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado desde a data da admissão, em até 10 (dez) dias dela contados, e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo de trabalho específico firmado com a entidade sindical laboral em que se fixem datas diversas.

Parágrafo sétimo: Fica facultada às empresas a fixação de datas diversas para o fornecimento do benefício de forma semanal, quinzenal ou mensal, sendo que neste caso, o mesmo deve ser disponibilizado ao empregado em um prazo máximo de 1 (um) dia anterior a prestação dos serviços, e desde que haja acordo coletivo de trabalho específico firmado com a entidade sindical laboral e com a anuência da entidade sindical patronal Sindeprestem/PR.

Parágrafo oitavo: Aos empregados que exercem a função de monitor de ressocialização prisional, de supervisor de ressocialização prisional e de coordenador de ressocialização prisional, e que recebam a alimentação no local de trabalho, os mesmos farão jus a um Vale Alimentação/refeição no valor mensal de R$ 384,00 (Trezentos e oitenta e quatro reais).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Parágrafo nono: No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 244,00 (duzentos e quarenta e quatro reais), em favor do empregado prejudicado, limitada a penalidade equivalente a 1(um), piso salarial.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE - TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados o vale transporte em conformidade com a legislaçãovigente.

Parágrafo primeiro: todavia, tendo em vista as peculiaridades do setor de terceirização de mão de obra,inclusiveda mão de obra temporária (tais como: contratos individuais de trabalho de curta duração; grande quantidade detomadores em vários municípios; entre outras), fica facultado aos empregadores a concessão do vale-transporte em dinheiro, desde que esta prática seja adotada para atender situações excepcionais, e que seja autorizada necessariamente através da formalização de acordo coletivo de trabalho como sindicato laboral.

Parágrafo segundo: o vale-transporte concedido nos moldes acima previstos não possui caráter remuneratório, econsequentemente, não se incorporará em hipótese alguma aos salários dos empregados, não havendo inclusive sobre os mesmos a incidência de quaisquer encargos de natureza trabalhista e/ou previdenciária.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL DE QUEBRA DE CAIXA

Os empregados em loja ou escritório, enquanto atuarem no cargo de Caixa, recepcionando pagamento de verbas junto ao público, conferindo dinheiro, cheques, cartões de créditos e outros títulos de crédito, notas fiscais, liberando mercadorias e sendo obrigados à prestação de contas aos seus empregadores ou superiores hierárquicos, terão direito a um adicional mensal mínimo equivalente a 10% (dez porcento) do maior salário normativo.

Parágrafo único: o Caixa prestará conta, pessoalmente, dos valores em dinheiro, cheques e outros títulos de créditos, mediante formulário que prepare e autentique. O empregador ou superior hierárquico conferirá, no ato, os valores em cheques, dinheiro e outros títulos de crédito, sob pena de não poder imputarao Caixa eventual diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício social de saúde constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.5990/0001-93;

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R$ 81,00 (oitenta e um reais), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

PARÁGRAFO QUARTO: A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO: A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO SEXTO: Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R$ 44,00, por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As Entidades Sindicais Convenentes prestarão indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Convenção Coletivade Trabalho, o plano Benefício Social Familiar abaixo definido pelas entidades convenentes e discriminado no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula, através de organização gestora especializada e aprovada pelas Entidades Convenentes;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: a prestação do plano do Benefício Social Familiar, a partir de 01/04/2024, terá como base para os procedimentos necessários ao atendimento dos trabalhadores e empregadores, o Manual de Orientação e Regras disponibilizado no website www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao;

PARÁGRAFO SEGUNDO: para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e com expresso consentimento das entidades convenentes, as empresas, recolherão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cadamês, iniciando a partir de 10/04/2024, o valor total de R$ 26,00 (vinte e seis reais), por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br. Com o intuito de regular e dirimir possíveis dúvidas, dos procedimentos na prestação dos benefícios as Disposições Gerais,Manual de Orientação e Regras, e Tabela de Benefícios são registrados em cartório. O custeio do plano BenefícioSocial Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dostrabalhadores;

PARÁGRAFO TERCEIRO: em caso de afastamento de trabalhador motivado por doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12(doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento desta contribuição a partir do décimo terceiro mês,ficando garantido ao trabalhador afastado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quando então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado;

PARÁGRAFO QUARTO: devido à natureza social, emergencial e de apoio imediato, dos benefícios sociais definidos pelasentidades, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, oempregador deverá preencher o comunicado disponível no website da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias. O empregador que não observar estes prazos, poderá arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse. Caso a empresa não efetue o comunicado junto à gestora, o trabalhador e seus beneficiários, não perderão o direito ao benefício, devendo a entidade efetuar tal comunicado, não eximindo o empregador de suas responsabilidades e sanções previstas;

PARÁGRAFO QUINTO: o empregador que estiver inadimplente ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido perderá

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, nao corrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente pela gestora, amando das entidades, com exceção dos benefícios prestados por empresas terceirizadas. Neste caso, o trabalhador e seus familiares perderão o direito ao recebimento ou prestação desses benefícios. Assim, o empregador responderá, perante o empregado e/ou a seus dependentes, atítulo deindenização, o equivalente a 10(dez) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração em favor do trabalhador ou seus beneficiários. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação de débito feita por e-mail, pela gestora, ficará isentodesta indenização;

PARÁGRAFO SEXTO: o não pagamento do custeio previsto nesta cláusula, até o dia 10 (dez) de cada mês, acarretará aincidência em multa de 10% (dez por cento) pelo atraso do pagamento, e juros mensais de 1% (um por cento), conforme previsão legal, além das demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso em órgãos de proteção ao crédito;

PARÁGRAFO SÉTIMO: nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta norma coletiva, e em consonância à instrução normativa em vigência, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT;

PARÁGRAFO OITAVO: estará disponível no website da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade específico para atendimento da cláusula do plano Benefício Social Familiar, referente aos últimos 5 (cinco) anos, a ser apresentado ao contratante, as entidades sindicais, e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado;

PARÁGRAFO NONO: o presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial;

PARÁGRAFO DÉCIMO: fica desde já consignado e acordado entre as partes, que o envio e uso de dados dos empregados são para o fim exclusivo da disponibilização dos benefícios contratado se objetos da presente prestação de serviços, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e demaislegislações pertinentes àconfidencialidade;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: para lisura e transparência na prestação dos benefícios, segue abaixo um resumo e breve descritivo da forma em que eles serão disponibilizados. Tal procedimento é necessário para que não haja desvio de finalidade do benefício a ser disponibilizado e deverá ser rigorosamente observado, devido ser caráter social, emergencial e de natureza alimentícia. A íntegra do Manual de Orientação e Regras que regem a prestação dos benefícios estará registrada em cartório e disponível no website da gestora.

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES			
BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES			
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**		**DESCRITIVO**
BENEFÍCIO NATALIDADE	1X	R$1.060,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR(A) SERÁ DISPONIBILIZADO ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, COM O INTUITO DE BANCARIZAR A FAMÍLIADO BENEFICIÁRIO, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS E FACILITANDO A UTILIZAÇÃO DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO MANUTENÇÃO DE RENDA FAMILIAR	12X	R$ 650,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR, ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, O QUAL PODERÁ SER USADO POSTERIORMENTE PELO TRABALHADOR, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS. TAL BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DO MESMO.
BENEFÍCIO ALIMENTAR	12X	R$ 500,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR ALIMENTOS DE QUALIDADE E VARIEDADE, ENCAMINHADO À RESIDÊNCIA DA FAMÍLIA, FICANDO VEDADO O PAGAMENTO EM DINHEIRO O UVALES/TICKET ALIMENTAÇÃO, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL	1X	R$3.500,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL	SIM		TEM COMO OBJETIVO PROPICIAR AOS TRABALHADORES ACESSO AO SISTEMA BANCÁRIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO E APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DE SEUS GASTOS.
BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, ONDE O TRABALHADOR TERÁ ACESSO A UMA GRANDE REDE DE VAGAS DISPONÍVEIS.
BENEFÍCIO PRÉ-INVENTÁRIO	1X	R$2.200,00	SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA, COM O INTÚITO DE MINIMIZAR AS DESPESAS COM AS DOCUMENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS DE INVENTÁRIO.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

BENEFÍCIO PSICOSSOCIAL E NUTRICIONAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APOIO PSICOLÓGICO, SOCIAL E NUTRICIONAL, A TODOS OS TRABALHADORES DO SEGMENTO, VIA 0800, POR PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (TRABALHADOR)	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PAR ACERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO
CONSULTA MÉDICA ONLINE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS TRABALHADORES, FAMILIARES E PESSOAS DE SEU RELACIONAMENTO CONSULTA MÉDICA ONLINE COM UM CLÍNICO GERAL SEM CUSTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL, MODERNO E

		DESBUROCRATIZADO, ATRAVÉS DE UM APLICATIVO QUE SEGUE TODAS AS NORMAS REGULAMENTADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FICARÃO DISPONÍVEIS ATÉ 5 CONSULTAS PELO PERÍODO DE 12 MESES A CONTAR DO PRIMEIRO ATENDIMENTO. FICA TAMBÉM DISPONÍVEL UMA REDE DE LABORATÓRIOS CONVENIADOS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES COM CUSTO ABAIXO DAMÉDIADEMERCADO.
		TEM COMO OBJETIVO O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR DO TRABALHADOR,
BENEFÍCIO RENDA COMPLEMENTAR	SIM	ATRAVÉS DE PARCEIROS COMERCIAIS, OS QUAIS DISPONIBILIZARÃO PRODUTOS E SERVIÇOS PARA AQUISIÇÃO COM POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO E/OU CUSTO SUBSIDIADOS, PARA REVENDA COM GRANDE
		POTENCIAL LUCRATIVO, E RENDA OFICIAL E COMPLEMENTAR A FAMÍLIA.

BENEFÍCIOS PARA OS CÔNJUGES			
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**		**DESCRITIVO**
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL - CÔNJUGE	1X	R$3.500,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIASDESEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIOFINANCEIROIMEDIATO CÔNJUGE	1X	R$2.200,00	SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA DIRETAMENTE AO ARRIMO DA FAMÍLIA NO MOMENTO DA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS FUNERAIS E SEPULTAMENTO, PARA ATENDER DESPESA EMERGENCIAL.

BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS		
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**	**DESCRITIVO**
BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, PARA QUE AS EMPRESAS POSSAM CONTATAR OS TRABALHADORES DE FORMA RÁPIDAESEGURA.
BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AS EMPRESAS SISTEMA ON-LINE, PARA INSERÇÃO DAS VAGAS DISPONÍVEIS, TAIS VAGAS SERÃO DIVULGADAS AOS TRABALHADORES PELO BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO.
BENEFÍCIO REGISTRO DE PONTO REMOTO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA BANDA DEDADOS, ONDE OS TRABALHADORES PODERÃO REGISTRAR SEU PONTO DE FORMA ÁGIL E SEGURA.
BENEFÍCIO FOLHA DE PAGAMENTO VIRTUAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UM SISTEMA ON-LINE DE CADASTRAMENTO E PAGAMENTO, JUNTAMENTE COM O BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL. VISANDO AGILIZAR O ENVIO DAS REMUNERAÇÕES AOS COLABORADORES DAS EMPRESAS
BENEFÍCIO TRIAGEM DEATESTADO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES,TAISATESTADOSPASSARÃOPORTRIAGEMRESULTANDO EMUMLAUDOENCAMINHADOASEMPRESAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL PAGO PELAS ENTIDADES	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS EMPREGADORES CERTIFICADOS DIGITAIS SEMCUSTOS,PROPORCIONANDOECONOMIAECOMODIDADEDEVIDOAPOSSIBILIDADEDEATENDIMENTOEMDOMICÍLIO.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência só terá validade se expressamente celebrado, com data de início grafada e com a assinatura do empregado sobre a referida data, devendo ser anotado na CTPS do empregado.

Parágrafo único: o contrato de experiência será de, no máximo, 90 (noventa) dias, de acordo com a legislação vigente, e não será permitido na readmissão de empregados na função exercida anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL POR JUSTA CAUSA

No caso de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, o empregador deverá indicar por escrito a falta cometida pelo empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXAMES MÉDICOS

As empresas se obrigam a realizar por sua conta, sem ônus para os empregados, todos os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, nos termos da NR-7 e da Portaria 3.214/1978, podendo ainda fazê-lo pormeio de consultas online (telemedicina).

Parágrafo único: o exame médico demissional será dispensado sempre que houver sido realizado qualquer outroexame médico obrigatório em período inferior a 135 dias, para empresas de grau de risco 1 ou 2 e inferior a 90 diaspara empresas de grau de risco 3 ou 4, conforme item 7.4.3.5 da NR-7. Esses prazos poderão ser ampliados em até mais 135 dias ou mais 90 dias, respectivamente, em decorrência de negociação coletiva, com assistência de profissional indicado de comum acordo entre as empresas e os sindicatos convenentes, conforme o item 7.4.3.5.1 da NR-7.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RESCISÃO NO TRINTÍDIO

O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (data-base), terá direito à indenização adicional de 01 (um) salário mensal.

Parágrafo primeiro: na hipótese de encerramento total ou parcial do contrato de prestação de serviços por determinação do tomador (empresa contratante de prestação de serviço), no período de 30 dias que antecede a data da correção salarial (data-base), a empresa ficará isenta do pagamento da multa no caso do funcionário ser readmitido imediatamente pela empresa sucessora do contrato junto a mesma tomadora de serviços, ficando prejudicado o disposto no artigo 9º, da Lei 7.238/84, por força da Lei 13.467/17.

Parágrafo segundo: para validade do caput da cláusula, a empresa deverá requerer a elaboração de um acordo junto aos sindicatos laboral e patronal convencionados neste instrumento, no prazo de 10 (dez) dias antes do término do contrato.

Parágrafo terceiro: quando a demissão cumprir os moldes do Artigo 484-A da CLT, não será devido à multa que trata o artigo 9º da Lei 7.238/84, por não se tratar de demissão sem justa causa, mas por vontade de ambas as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PRAZO PARA HOMOLOGAÇÃO DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, as empresas deverão efetuar a homologação do termo de rescisão do contrato individual de trabalho do empregado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do pagamento das verbas rescisórias. Os prazos para pagamento das verbas rescisórias deverão obedecer as disposições contidas no §6º,do art. 477,da CLT.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Parágrafo único: tendo em vista a especificidade do contrato de trabalho temporário, previsto na Lei nº13.429/2017, onde o seu termo final está vinculado ao encerramento do prazo estipulado em contrato entre empregador e empregado, aplica-se neste caso, o prazo para quitação das respectivas verbas rescisórias previsto no artigo 477, §6º, alínea 'b', da CLT.

MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA/TERCEIRIZAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - TRABALHADORES TEMPORÁRIOS

Ficam asseguradas aos trabalhadores temporários as garantias mínimas estabelecidas na Lei 13.429/2017.

Parágrafo único: por este instrumento, as empresas reconhecem os sindicatos laborais convenentes em suas respectivas bases territoriais como legítimo representante dacategoria dos trabalhadores temporários.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - REGIME DE TELETRABALHO EXCLUSIVO OU HIBRIDO

Este instrumento firmado entre as partes, tem como objeto estabelecer as regras para implementação do Regime de Teletrabalho, previstos nos artigos 62, III; 75-A; 75-B; 75-C; 75-D; 75-E; 611-A, VIII da CLT (incluídos pela Lei nº 13.467/2017), bem como fundamentado no princípio, do negociado prevalece ao legislado que permite a flexibilização das relações de trabalho.

Parágrafo primeiro – DA CONCEITUAÇÃO

Considera-se Regime de Teletrabalho exclusivo a prestação de serviços que deve ser realizada preponderantemente fora das dependências do Empregador, utilizando-se as tecnologias de informação e de comunicação, que por sua natureza, não se constituem como trabalho externo.

Existindo a necessidade do comparecimento do Empregado às instalações da Empresa de dia ou de dias por semana para a realização de atividades funcionais que exijam sua presença física, não descaracterizará o Regime Teletrabalho exclusivo, isto é, continuara configurando-se como Regime de Teletrabalho exclusivo.

Também é permitido a adoção de Regime de Teletrabalho na forma híbrida, ou seja, um período presencial no âmbito da Empresa e outro período não presencial fora das dependências da Empresa e nesse sistema híbrido a realização da prestação de serviços pelo Empregado deverá ser predominantemente à distancia, isto é, trabalho remoto.

Parágrafo segundo – DA ELEGIBILIDADE

A Empresa segundo seu critério e embasada no atendimento do seu empreendimento, determinará os Empregados que deverão prestar serviços em Regime de Teletrabalho exclusivo ou hibrido. A qualquer momento, segundo necessidade dos negócios, a empresa poderá rever este critério de elegibilidade.

Parágrafo terceiro – DO TREINAMENTO

Para o Empregado adquirir as condições para exercer suas atividades pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou hibrido, se for necessário, o Empregador deverá proporcionar treinamento adequado com relação a utilização de tecnologias de informação e de comunicação inerentes ao exercício das respectivas atividades, bem como sobre aspectos ergonômicos e legais, sempre que houverem atualizações na legislação ou tecnológicas no sistema da Empresa, o empregado receberá a requalificação necessária, mediante uma certificação do referido treinamento.

Havendo necessidade de realização de treinamentos do Empregado ou quaisquer outras situações, que, por determinado tempo, demandem o comparecimento do Empregado às instalações da Empresa em mais dias na semana ou no mês, igualmente não descaracterizará o Regime de Teletrabalho exclusivo.

Parágrafo quarto – DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

A implementação pela Empresa do Regime de Teletrabalho em quaisquer de suas modalidades, exclusivo ou hibrido poderá ser adotado a qualquer momento, pelo Empregador, conforme a necessidade das operações e dos negócios, mas precisará ocorrer um pacto entre o Empregado e o Empregador e deverá constar expressamente em documento escrito, via aditivo contratual individual, no caso do contrato de emprego que estiver em vigor ou no momento da admissão do Empregado, por meio do contrato individual de emprego.

No aditivo ou no contrato individual de emprego deverão ser especificadas expressamente as atividades funcionais que serão realizadas pelo Empregado que prestar serviços na modalidade de teletrabalho exclusivo ou híbrido.

Parágrafo quinto – DOS PRAZOS DAS ALTERAÇÕES CONSTRATUAIS

A implementação exclusiva do Regime de Teletrabalho pela Empresa, ajustada com o Empregado que anteriormente executava suas atividades funcionais em regime presencial, o Empregador concederá o prazo de transição de até 07 (sete) dias, para o Empregado organizar o local de trabalho em que desempenhará suas atividades funcionais, adequar-se as novas rotinas, bem como para assimilar as orientações da Empresa, no que se refere à tomada dos cuidados e das preocupações, a fim de evitar a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

No caso de alteração do contrato de emprego de Regime de Teletrabalho exclusivo para o presencial, o Empregador concederá um prazo de até 15 (quinze) dias para respectiva transição.

As referidas alterações contratuais de Regime de Teletrabalho exclusivo para o presencial e de regime presencial para teletrabalho exclusivo deverão ser efetuadas mediante registros em aditivos contratuais por período definitivo ou por período temporário.

Parágrafo sexto – DA NÃO CONFIGURAÇÃO DE TEMPO À DISPOSIÇÃO DO EMPREGADOR

Quaisquer das modalidades de Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, exercidas pelo Empregado, assim, o eventual tempo de utilização, fora da realização do trabalho pelos aplicativos ou programas de comunicação virtual, não caracterizará tempo à disposição do Empregador, sobreaviso ou prontidão, não gerando direito ao pagamento de horas extras ou de quaisquer outros tipos de pagamentos.

Parágrafo sétimo – DO ACOMPANHAMENTO NO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DO EMPREGADO EM REGIME DE TELETRABALHO EXCLUSIVO OU HÍBRIDO

O Empregador tem ciência que a casa é o asilo inviolável do Empregado, ninguém nela podendo penetrar, sem o consentimento do morador (art. 5º, XI, da CF). Nesse sentido, o Empregador, somente, poderá realizar visitas de acompanhamento no exercício das atividades do Empregado por meio de teletrabalho exclusivo ou híbrido, também, para reparo ou manutenção de equipamento, quando cedido pela Empresa, condicionando-se ao prévio atendimento entre o Empregado e o Empregador.

Igualmente, o empregado não está obrigado a utilizar um único local de trabalho para exercer suas atividades funcionais, poderá ser em local a ser definido pelo empregado, tais como: residência, coworking, próprio escritório, bem como poderá exercer suas funções remotamente quando viajar.

Parágrafo oitavo – DA RESPONSABILIDADE PELA AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO OU FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, DE MATERIAL DE INFRAESTRUTURA ADEQUADA E REEMBOLSO DE DESPESAS

A Empresa fornecerá os recursos básicos tecnológicos essenciais para execução das atividades desenvolvidas pelo empregado em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, se for necessário, e de todo sistema de programas específicos e necessários para o desempenho das atividades laborais em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, por sua vez, não se responsabilizando por despesas relativas à infraestrutura, tais como equipamentos móveis, móveis ergonômicos, estação de trabalho, telefone, luz, agua, vale-alimentação, vale transporte, materiais de escritório, mesa, cadeira, adequações físicas do local de trabalho, entre outros, que serão de inteira responsabilidade do Empregado quando estiver prestando serviços pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido.

Alínea “a” - Enquanto perdurar o contrato de trabalho em home office, a empresa deverá conceder ao empregado, a título de ajuda de custo, o valor de 10% (dez por cento) sobre o salário piso da categoria, sendo que em caso da empresa adotar o regime de teletrabalho hibrido, poderá aplicar a proporcionalidade no valor da ajuda de custo, conforme os dias que o trabalhador estiver em home office.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Alínea "b" - As empresas que comprovadamente já fornecem toda a estrutura para o desempenho das atividades do Empregado em home office, devem fazer acordo com o Sindicato da Categoria, para possível isenção ou alteração na ajuda do custo, desde que comprovem ao Sindicato laboral o total ou parcial atendimento desta Cláusula.

Alínea "c" - A estrutura utilizada para o Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido será de responsabilidade do Empregado, não cabendo à Empresa o custeio ou reembolso de despesas, à exceção dos equipamentos eletrônicos que forem disponibilizados pela Empresa, na forma de empréstimo ou de comodato.

Caso ocorra eventual despesa diversa àquelas supramencionadas ao desempenho das atividades, o Empregado deverá submetê-la à aprovação prévia da Empresa, a qual deverá concordar expressamente e após proceder o respectivo reembolso mediante prévia apresentação pelo Empregado da documentação exigida pela política da Empresa.

Alínea "d" - Igualmente, pelo exercício de atividades do empregado em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, não gerará ao Empregado o direito ao pagamento de qualquer ajuda de custo.

Alínea "e" - Todas as utilidades fornecidas pelo Empregador ao Empregado, em razão do desempenho de suas atividades laborais em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, não serão consideradas utilidades e não integrarão a remuneração do Empregado.

Alínea "f" - O Empregado deverá declarar expressamente que possui as condições necessárias para o exercício do Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, inclusive, energia elétrica, água, telefone e internet.

No caso de o Empregado não tiver acesso às condições laborais adequadas ou recursos técnicos suficientes deverá comunicar tal fato à Empresa.

Parágrafo nono – DAS PRECAUÇÕES E DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Antes do início das atividades em Regime de Teletrabalho, em qualquer de suas modalidades exclusivo ou híbrido, o Empregado deverá assinar o Termo de Responsabilidade em que se compromete a cumprir as instruções fornecidas pelo Empregador para execução de suas atividades em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, estando ciente de que o descumprimento das instruções feitas de maneira expressa e ostensiva pelo Empregador, no que concerne as preocupações a tomar, a fim de evitar doenças e acidentes, poderá acarretar a aplicação de sanções disciplinares, inclusive dispensa por justa causa nos ternos do art. 482, da CLT.

Alínea "a" - Nos termos do artigo 75-E, da CLT, o Empregador devera declarar expressamente que foi instruído pela Empresa de maneira expressa ostensiva, quanto as medidas e preocupações a serem tomadas para prevenir e evitar doenças e acidentes de trabalho. A Empresa se compromete, entregar ao empregado uma Cartilha, após realizar e certificar o empregado para o exercício das funções que são objeto do presente instrumento, contendo todas as orientações e/ou instruções sobre saúde e segurança do trabalho, de acordo com as respectivas NRs que tratam a matéria.

Alínea "b" - A presente declaração expressa assinada pelo Empregado tem o escopo e validade do **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, previsto no artigo 75-E, parágrafo único, da CLT.

Alínea "c" - Caso o empregado não cumpra as orientações e determinações contidas no Termo de Responsabilidade assumirá a responsabilidade pelo respectivo descumprimento.

Alínea "d" - O Empregado se compromete a zelar pelos equipamentos e sistemas fornecidos pela Empresa, poderá ser responsabilizado pessoalmente se causar qualquer dano, decorrente do mau uso ou da utilização de maneira negligente e imprudente ou por propiciar acesso a terceiros, inclusive familiares, portanto, a Empresa poderá exigir o ressarcimento dos danos.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Parágrafo décimo – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Empregado é o responsável pela preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações da Empresa. Dessa maneira, quaisquer informações da Empresa deverão ser protegidas pelo Empregado e não deverá divulgar a terceiros.

Os equipamentos fornecidos pela Empresa, sempre, deverão ser protegidos pelo Empregado, quando não estiverem em uso. Além disso, devera utilizar as ferramentas de segurança, tais como *antivírus* e proteção eletrônicas atualizados que forem fornecidos pela Empresa.

Alínea "a" - O Empregado é responsável pelas informações relacionadas à Empresa e não poderá veiculá-las, cedê-las a terceiros, concorrentes, outros empregados e demais partes estranhas à relação personalíssima laboral, visto que desrespeitará o sigilo de segurança destas informações, incorrendo em falta grave, sem prejuízo de aplicação de justa causa, além de responder por sanções no âmbito civil e criminal.

Parágrafo décimo primeiro – DA CONFIDENCIALIDADE

O Empregado que estiver prestando serviços pelo Regime de Teletrabalho exclusivo e híbrido, também, deverá cumprir as diretrizes do Código de Conduta Ética da Empresa, do Regulamento Interno e os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como os Padrões de Conformidade Legal, conforme a Política de *Compliance* da Empresa. Desse modo, o Empregado manterá a confidencialidade e os cuidados com as informações estratégicas e não deverá divulgá-las, cedê-las, revelá-las e tampouco, reproduzi-las sem autorização da Empresa.

Alínea "a" - O Empregado será responsabilizado pessoalmente pelos danos causados à Empresa, decorrentes da utilização ou acesso de terceiros, inclusive familiares do seu login e de sua senha pessoal.

Parágrafo décimo segundo – DA ERGONOMIA E DA SEGURANÇA DO TRABALHO E DO MEIO AMBIENTE

O Empregado deverá escolher o local de trabalho mais apropriado para a realização de suas atividades profissionais pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, por sua vez, isentando a Empresa de quaisquer responsabilidades.

Alínea "a" - Para que o Empregado possa realizar suas atividades funcionais de maneira segura em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, deverá possuir no respectivo local de trabalho os equipamentos seguintes: mesa, cadeira e iluminação adequada e internet.

Parágrafo décimo terceiro: Enquanto perdurar o contrato de teletrabalho, a empresa deverá conceder ao empregado, o valor mínimo de 50% (cinquenta por cento), do auxílio refeição/alimentação previsto na cláusula 12ª desta CCT.

Parágrafo décimo quarto: Mesmo sob o contrato de teletrabalho, fica a empresa obrigada recolher e fornecer o benefício social familiar, o fundo de qualificação profissional e a assistência médica ambulatorial e odontológica do Sineepres, cujos valores constantes nesta convenção coletiva não admitem a coparticipação dos empregados.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

As empresas que prestam serviços nas bases territoriais e de representação deste intrumento coletivo contribuirão em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R$ 26,00 (vinte e seis reais) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.

Parágrafo Primeiro - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar copias dos boletos pagos,

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

Parágrafo Segundo - Fica estipulada a multa de R$ **39,00 (trinta e nove reais)** por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula.

Parágrafo Terceiro - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes.

Parágrafo Quarto – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

Parágrafo Quinto – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula.

Parágrafo Sexto - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão**, facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente.**

Parágrafo Sétimo - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância .com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - ESTABILIDADE PROVISÓRIA DA GESTANTE

NÃO APLICABILIDADE DO TEMA 542 – STF NA MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

Tendo em vista a decisão do Supremo Tribunal Federal sobre o Tema 542 com repercussão Geral o qual reconheceu a **servidora pública Gestante em cargo de comissão e ou em contrato determinado**, o direito ao gozo de licença maternidade e a estabilidade provisória.

Cabe ressaltar a diferença entre Trabalho Temporário e contrato por prazo determinado.

Destacamos que as modalidades contratuais são regidas por Leis distintas, sendo que o **Trabalho temporário** obedece a critérios especiais estabelecidos pela Lei 6.019/74 e o **Contrato por prazo determinado** é regulado pela CLT e pela Lei 9.601/98.

No caso do contrato por prazo determinado, é considerado uma modalidade de **contrato a termo certo**, tendo em vista que se inicia com uma data de término previamente pactuada. Contrato este que é realizado entre o trabalhador e a empresa contratante.

Em relação a contratação por Contrato Temporario **o prazo é incerto**, havendo somente um limite temporal, pois a contratação não esta vinculada ao prazo e sim a duração do motivo justificador que originou a contratação da mão de obra temporária, seja para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente ou à demanda complementar de serviço do **Tomador.** Neste caso, o contrato de trabalho temporário tem de ser intermediado e realizado por uma empresa especialista, devidamente registrada e autorizada pelos Órgãos Competentes.

Um trabalhador temporário pode ser contratado para trabalhar por um período de **até 180 dias**, podendo ser prorrogado seu contrato por **até mais 90 dias**, desde que haja a manutenção do motivo justificador da contratação. Portanto o prazo de duração do contrato é incerto, pois em havendo a cessação do motivo justificador, o contrato deve ser encerrado de imediato.

Exemplo: Um trabalhador temporário celebrou um contrato de **até** 06 meses para atender uma alta de demanda de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

produção de certo produto, sendo que após 04 meses a demanda extraordinária foi totalmente realizada, neste momento não haverá mais o motivo justificador da manutenção da vaga de trabalho fazendo com que o contrato tem de ser rescindido de imediato, sem aplicação de multa de término antecipado de contrato.

Diante do exposto, as partes reconhecem que não se aplica a mão de obra temporária a decisão do STF sobre o tema 542, por se tratar de contratação regida por Lei Especial com prazos incertos vinculados a motivos justificadores de contratação.

Em havendo reconhecimento de estabilidade provisória por parte do Poder Judiciário, em qualquer ação trabalhista movida contra a empresa Intermediadora de serviços estabelece-se um vínculo de responsabilidade ao Tomador de serviços que originou a vaga de trabalho e a ela está ligada a Trabalhadora Gestante em gozo de maternidade, sendo portanto a responsabilidade de manter a trabalhadora temporária em seu quadro de trabalhadores, desde que devidamente comprovado seu estado gestacional, e havendo a impossibilidade na manutenção da trabalhadora temporária, arcará integralmente pelo pagamento dos salários, encargos, custos administrativos e demais reflexos referentes aos contratados nos termos da lei 6.019/1974, bem como o TOMADOR é responsável por adimplir com eventuais indenizações e demais reflexos decorrentes de rompimento de contrato, ou condenações decorrentes da dispensa do temporário antes do término de seu período de estabilidade.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE PRÉ - APOSENTADORIA

Ao empregado que comprovadamente estiver há 12 (doze) meses da AQUISIÇÃO do direito de aposentadoria portempo de serviço (em conformidade com o que dispõem os arts. 56 e 64, *caput*, do Decreto nº 3.048, de 06.05.99) e que tenha no mínimo 3(três) anos de serviço na atual empresa, fica-lhe assegurada a garantia de emprego durante o período que faltar para a aposentadoria. A concessão prevista nesta cláusula ocorrerá uma única vez.

Parágrafo primeiro: para fazer jus à estabilidade acima prevista, o empregado deverá comprovar, durante os primeiros trinta dias que iniciam o direito a essa estabilidade, a averbação do tempo de serviço mediante a entrega de certidão expedida pela Previdência Social. A apresentação da certidão poderá ser dispensada, caso, a vista dos documentos fornecidos pelo empregado, verifique a existência do tempo de serviço necessário à concessão do benefício.

Parágrafo segundo: a falta de cumprimento dessa obrigação pelo empregado no período aqui estabelecido dispensa o empregador degarantir esta estabilidade.

Parágrafo terceiro: a estabilidade prevista nesta cláusula não se aplica nas hipóteses de encerramento das atividades da empresa, dispensa por justa causa ou pedido de demissão.

Parágrafo quarto: é facultado ao empregado renunciar a esta estabilidade convencional em seu próprio benefício, desde que essa renúncia seja feita por escrito e homologada pelo sindicato laboral que o represente.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - TRABALHO HOME OFFICE

Por razões econômicas, de mobilidade e de saúde, as partes ajustam a presente cláusula.

Parágrafo primeiro: ALTERAÇÃO DO CONTRATO PARA O REGIME DE HOME OFFICE.

Por mútuo acordo entre as partes (empregador e empregado), a partir da assinatura do presente instrumento, o Contrato de Trabalho poderá ser regido em regime de Home Office, por prazo indeterminado, onde o empregado realizará a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências da empresa. Além disso, o empregado deverá respeitar **(I)** a carga horária prevista no contrato de trabalho; **(II)** registrar sua jornada de trabalho por meio de ponto eletrônico disponibilizado pelo **EMPREGADOR** e **(III)** realizar no mínimo, o intervalo de 01 hora para refeição.

Parágrafo segundo: COMPARECIMENTO DO EMPREGADO NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Caso seja necessário o comparecimento do empregado nas dependências da empresa para a realização de atividades específicas que exijam apresença do mesmo, não descaracterizará o regime de home office, ficando sob a responsabilidade do empregador o reembolso das despesas com locomoção (vale-transporte, aplicativos de transporte, táxi, etc).

Parágrafo terceiro: RESPONSABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DO TRABALHO.

Convencionam as partes que ficará a cargo do **EMPREGADOR** a disponibilização dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, ficando a cargo do **EMPREGADO** zelar pela preservação do material recebido eresponsável pelo custo na hipótese de avarias não decorrentes do usoregular, bem comopela perda,extravio ousubtração.

Parágrafo quarto: em casos de impossibilidade de disponibilização de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura mínima para execução do trabalho, o EMPREGADOR e EMPREGADO deverão fazer acordo de trabalho individual, definindo um valor justo a fim de auxiliar o custeio com uso de equipamento, internet, telefonia, energia elétrica e demais despesas decorrentes do trabalho em sua residência, valor este que não integra à remuneração.

Parágrafo quinto: cessado o contrato de trabalho em home office, tal valor não será mais devido.

Parágrafo sexto: contra recibo, o empregador discriminará o material/equipamento disponibilizado ao empregado, sendo que o mesmo deverá comprometer-se pela sua guarda e preservação, devendo restituí-lo ao EMPREGADOR ao finaldo contrato, sob pena de indenização correspondente.

Parágrafo sétimo: PRECAUÇÃO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS OCUPACIONAIS.

O Empregado declara que está ciente das precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, mediante assinatura do termo de responsabilidade as er fornecido pelo empregador, bem como comprometendo-se a seguir asinstruções fornecidas pelo empregador.

Parágrafo oitavo: MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS.

O contrato de trabalho poderá ser ratificado em todos os seus termos, cláusulas e condições não expressamentealteradas por esta cláusula.

Parágrafo nono: aos empregados elegíveis ao controle de jornada (marcação de ponto) que estejam em trabalho remoto, deverão lançar sua jornada de trabalho em sistema de controle disponibilizado, este, nos moldes da portaria 373 do MTE.

Parágrafo décimo: o empregado, desde que comunicado pelo empregador, poderá voltar a prestar serviços na sede da empresa, mediante o aviso prévio de 48(quarenta e oito) horas.

Parágrafo décimo primeiro: enquanto perdurar o contrato de trabalho de home office, a empresa deverá conceder ao empregado, o valor mínimo de 50% (cinquenta por cento), do auxílio refeição/alimentação previsto na cláusula 11ª desta CCT.

Parágrafo décimo segundo: as empresas deverão conceder todos os benefícios sociais previstos nesta CCT aos empregados regidos pelo contrato de home office (benefício assistencial odontológico e médico ambulatorial, benefício social familiar e o fundo de qualificação profissional, sendo vedada a coparticipação dos mesmos).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - AUTORIZAÇÃO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Por força do dispositivo normativo ora ajustado e à Luz da Lei 13.467/17, que trata da nova legislação trabalhista e do negociado sobre o legislado, as empresas ficam autorizadas a obter a assinaturados empregados, de forma remota, em todo e qualquer documento por via eletrônica, nos seguintes termos:

Paragrafo primeiro: a assinatura eletrônica, nos moldes da Medida Provisória nº2200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº8.539, de 8 de outubro de 2015, deverá possuir meio de comprovação da autoria e integridade de documentos, sendo permitido, inclusive, utilizar identificação por meio de nome de usuário e senha, desde que garantida a segurança jurídica da assinatura.

Paragrafo segundo: a solução de assinatura eletrônica fornecido pelo empregador deverá garantir a segurança jurídica da assinatura eletrônica através métodos auditáveis de rastreio e verificação da identidade do signatário, como por exemplo, desenho da assinatura manuscrita combinado com a geolocalização, o endereço do computador na internet (endereço IP), e-mail, senha de proteção, PIN para celulares, dentre outros.

Paragrafo terceiro: os documentos nato-digitais (criado originariamente em meio eletrônico) e assinados eletronicamente são considerados originais para todos os efeitos legais e admitidos pelas partes (empregador e empregado) como válidas e aceito a quem for oposto o documento.

Paragrafo quarto: o empregador deverá fornecer uma via do documento assinado pelas partes ou permitir que ao empregado faça o download do documento.

Paragrafo quinto: não será permitida a delegação do uso da Assinatura Eletrônica a terceiros.

Paragrafo sexto: o empregador poderá, a qualquer tempo, proceder ao bloqueio ou cancelamento preventivo da assinatura eletrônica, desde que constatado, através dos seus sistemas de segurança ou outros meios, o risco de fraude.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Fica vedada a prorrogação de horário de trabalho para os empregados estudantes que comprovem a sua situação escolar, desde que expressem, por escrito, ‘seu desinteresse’ pela citada prorrogação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - REDUÇÃO DO INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO

Tendo em vista o advento da Lei 13.467/2017 e a vantagem aos empregados e empregadores, as partes, com fundamento no que dispõem os incisos III e XIII do artigo 611-A, parágrafo único do artigo 611-B da CLT e inciso XXVI do artigo 7º da Constituição Federal, ficam as empresas autorizadas a reduzir o intervalo intrajornada, previsto no parágrafo terceiro do artigo 71 da CLT, para no máximo 00h30min, mediante celebração de Acordo Coletivo de Trabalho específico com a entidade laboral e sob a anuência da entidade sindical patronal.

Parágrafo primeiro: a redução do intervalo intrajornada ocorrerá por setor/departamento, turnos de trabalho ou grupo de empregados, inclusive, quanto aos que trabalhem em condições insalubres, objetivando a manutenção das atividades da empresa.

Parágrafo segundo: para os fins previstos nesta cláusula, não serão considerados como “regime de trabalho prorrogado” a realização de horas extraordinárias eventuais; acréscimos de jornada diária com a finalidade de compensar dia não trabalhado; compensações ou trocas de feriados; ou "pontes" de feriados, objetivando a fruição de finais de semana ou descansos semanais prolongados.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Parágrafo terceiro: nenhuma responsabilidade poderá ser imputada aos Sindicatos Patronal e Laboral pelas empresas, na hipótese destas optarem pela utilização /a plicação do previsto nesta cláusula.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - BANCO DE HORAS

As pessoas jurídicas representadas pelo SINDEPRESTEM/PR poderão instituir banco de horas, mediante acordo coletivo de trabalho homologado pelo sindicato laboral signatário, ficando, desta forma, dispensadas do pagamento da remuneração da hora extra, desde que o excesso de horas em um dia seja compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 1(um) ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) horas diárias,devendo essas negociações ter por base as seguintes condições:

a) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por uma hora de descanso, desde que essas horas extras sejam realizadas de segunda a sexta-feira e não ultrapassem o máximo de duas horas extras diárias e nem 30(trinta) horas extras mensais;

b) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por duas horas de descanso, quando essas horas extras forem realizadas nos sábados, domingos e feriados, exceto para aqueles segmentos cuja atividade laboral exija o trabalho nesses dias. Esses casos especiais deverão ser apresentados, por escrito, ao sindicato de trabalhadores, com a participação do SINDEPRESTEM-PR, para apreciação e posterior autorização para elaboração de acordos específicos;

c) A ausência do empregado do trabalho, para atender os seus interesses pessoais, desde que previamente ajustada com o empregador, poderá ser compensada através do banco de horas na razão de uma hora por uma hora.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA PARA TEMPORÁRIOS

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, e face das peculiaridades do regime nos locais de trabalho dos tomadores de serviços, as empresas por meio de acordo individual de compensação de horas nos termos do artigo 59, 59-A e 59-B da CLT, poderão compensar as horas não trabalhadas neste período e compensá-las pelocorrespondente trabalho em outro período.

Paragrafo primeiro: as compensações destas horas poderão ocorrer em até 06 (seis) meses do fato gerador, respeitando os prazos de contratos estabelecidos pela Lei 6.019/74 (já com a nova redação dada pela Lei nº13.429/2017), por meio acordo individual escrito, nos termos do Artigo 59, §2º e §5º da CLT.

Paragrafo segundo: a compensação das horas será feita na proporção de uma hora de descanso por uma hora de trabalho, sendo que não ultrapasse o limite máximo de 10 (dez) horas diárias, nos termos do §2º do artigo 59 da CLT.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - INTERVALOS PARA DESCANSO

Havendo condições de segurança, os empregadores autorizarão seus empregados a permanecerem no recinto detrabalho para gozar do intervalo para descanso previsto no art. 71 da CLT. Tal situação, se efetivada, não ensejará trabalho extraordinário ou remuneração correspondente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - INTERVALOS PARA LANCHES

As empresas que adotarem intervalos de até 15 minutos para lanches, poderão reduzir o mesmo tempo do intervalo na intrajornada de seus colaboradores, nos termos dos artigos 611, 611-A, 611-B da CLT.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho nos termos da Portaria nº373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministério do Trabalho, que tem o seguinte teor:

PORTARIA Nº373, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Dispõe sobre a possibilidade de adoção pelos empregadores de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho.

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal e os arts. 74, §2º, e 913 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943; resolve:

Art.1º Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

§1º O uso da faculdade prevista no caput implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

§2º Deverá ser disponibilizada ao empregado, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude da adoção de sistema alternativo.

Art.2° Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, mediante autorização em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art.3º Os sistemas alternativos eletrônicos não devem admitir: I – restrições à marcação do ponto; II- marcação automática do ponto; III – exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada; e IV-a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

§1º Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão: I – estar disponíveis no local de trabalho; II - permitira identificaçãodeempregador e empregado;e III - possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

Art.3º Fica constituído Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar estudos com vistas à revisão e ao aperfeiçoamento do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

Art. 4º Em virtude do disposto nesta Portaria, o início da utilização obrigatória do Registrador Eletrônico de Ponto – REP, previsto no art. 31 da Portaria nº1510, de 21 de agosto de 2009, será no dia 1º de setembro de 2011.

Art.5º Revoga-se a portaria nº1.120, de 08 de novembro de 1995. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único: as empresas que estiverem cumprindo as disposições da Portaria nº1.510/2009 do MTE, utilizando o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, ficam dispensadas de colher a assinatura dos empregados no espelho ponto mensal.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - PRÉ-ASSINALAÇÃO DA INTRAJORNADA

Os empregadores poderão utilizar-se da pré-assinalação do horário de intervalo, em substituição à marcação do intervalo, desde que feita mediante acordo coletivo de trabalho.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - ABONO DE FALTAS

Serão abonadas as faltas dos empregados vestibulandos, no período que comprovarem exames, desde que ocorram na localidade em que trabalhem ou residam.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ABONO DE FALTAS PARA LEVAR FILHO AO MÉDICO

Assegura-se o direito à ausência remunerada de 1 (um) dia por semestre ao empregado, para levar ao médico filho menor ou dependente previdenciário de até 6(seis) anos de idade, mediante comprovação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. (PN nº095 –TST).

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - TRABALHO EM ESCALA 12X36 HORAS

Fica admitida a jornada de trabalho no regime 12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso),com apoio no art. 7°, inciso XXVI, da Constituição Federal, aqueles que desempenhem as funções descritas nestaCCT, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial, situação esta que se estenderá a toda e qualquer função. O implemento do referido regime de trabalho fica legitimado pelo presente instrumento, cabendo ao empregado e empregador, ajustarem sua adoção através de acordo coletivo de trabalho específico com asentidades sindicais laboraisconvenentes;

Parágrafo primeiro: sobre as horas excedentes a oitava hora diária trabalhada nesta jornada de trabalho no regime especial 12X36, não ensejará adicional de hora extra, inclusive para aquelas semanas que ultrapassarem as 44(quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo segundo: ficam assegurados aos que laborarem na escala 12x36, os direitos ao vale-transporte e vale-refeição, previstos neste instrumento coletivo de trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - PONTO FACULTATIVO NO CARNAVAL

Fica esclarecido que os dias de Carnaval não são considerados feriados, sendo facultado as empresas em decidir pela jornada detrabalho normal neste período.

FÉRIAS E LICENÇAS
DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - FRACIONAMENTO DE FÉRIAS

As férias serão concedidas por ato do empregador, podendo ser fracionada em até 3 (três) períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos, e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos cada um,desde que haja concordância do empregado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - LICENÇA NÃO REMUNERADA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

As empresas com número maior que 20 (vinte) empregados, por estabelecimento, concederão licença remunerada aos dirigentes sindicais eleitos e no exercício de seu mandato, para participarem de reuniões, conferências, congressos e simpósios. A licença será solicitada pela entidade sindical, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e por prazo não superior a 5 (cinco) dias sucessivos ou 10 (dez) dias alternados no ano.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ATESTADOS MÉDICOS

As faltas por motivo de doença devem ser justificadas com atestado médico que indique o período de afastamentonecessário, nos termos estabelecidos pela Resolução nº 1.658/2002 do Conselho Federal de Medicina. O atestadomédico deverá ser entregue ao empregador, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data inicial (inclusive) de afastamento do empregado, ou, até o dia em que o mesmo retornar ao trabalho no caso de afastamento de até 5 (cinco) dias. Entregues fora desses prazos, os mesmos não serão considerados para o fim de justificativa válida de ausência ao trabalho.

Parágrafo único: fica facultada à empresa a perícia de atestados apresentados pelos colaboradores através do Benefício Triagem de Atestado, previsto no pacote de benefícios às empresas e disponibilizado pelo Benefício Social Familiar (BSF).

OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - TRANSPORTE DE ACIDENTADOS, DOENTES E PARTURIENTES

Obriga-se o empregador a transportar o empregado, com urgência, para local apropriado, em caso de acidente, mal súbito ou parto, desde que ocorram no horário de trabalho ou em consequência deste. (PNnº113– TST).

RELAÇÕES SINDICAIS
ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ATIVIDADES SINDICAIS

As empresas, conforme seus critérios permitirão afixação de cartazes e editais, em locais determinados por elas, e a distribuição de boletins informativos à categoria.

GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE PARA O DIRIGENTE SINDICAL

Nos termos do art. 543 da CLT e seus parágrafos, as empresas comprometem-se a reconhecer e garantir a estabilidade do dirigente sindical, eleito pela entidade sindical laboral convenente.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

À Luz da Lei 13.467/17, que trata da nova legislação trabalhista e do negociado sobre o legislado, bem como, da decisão proferida pelo STF na ARE n.º 1018456 – Tema 935, fica instituída, nos termos aprovados em Assembleia Geral Extraordinária da categoria, a contribuição assistencial no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), a ser paga por todos empregados, independentemente de filiação , em favor dos sindicatos laborais – SIEMACOS, SINDASPEL e SINTTEL -, devendo os empregadores fazer o respectivo desconto nos salários em parcela única no mês de abril/2024, e o repasse até o dia 10 de maio de 2024.

Parágrafo Primeiro: o atraso no recolhimento, incorrerá em multa de:

a) até 15 (quinze) dias de atraso 1% (um por cento);

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

b) acima de 30 (trinta) dias de atraso 2% (dois por cento);

c) juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em Lei.

Parágrafo Segundo: o recolhimento deverá ser efetuado, impreterivelmente, até o dia 10/05/2024, através de guias específicas baixadas no site do SIEMACO: www.SIEMACO.org.br ou solicitadas através do e-mail: cadastro@SIEMACO.org.br, e as guias dos trabalhadores representados pelo SINDASPEL, através do email: sindaspel@sercontel.com.br e as guias dos trabalhadores representados pelo SINTTEL, através do email contabilidade@sinttel.com.br;

Parágrafo Terceiro: por ocasião do desconto e o recolhimento da contribuição assistencial, as empresas remeterão por meio eletrônico a relação dos empregados pagantes ao SIEMACO, através do e-mail: cadastro@SIEMACO.org.br, e dos trabalhadores representados pelo SINTTEL, através do email contabilidade@sinttel.com.br;

Parágrafo Quarto: fica assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados às entidades sindicais profissionais, a ser formalizado de forma individual ao sindicato, no prazo de até 10 dias contados do registro desta norma convencional perante sistema mediador da SRTE/PR.

Parágrafo Quinto: fica facultado ao sindicato laboral, a cessão ou não dos convênios e benefícios negociados e/ou disponibilizados pelossindicatos signatários aos empregados(as) que apresentarem cartas de oposição.

Parágrafo Sexto: Contribuição Assistencial Sindaspel Fica instituída, nos termos do artigo 513, alínea "e", da CLT, segundo a forma fixada pela Assembléia Geral dos trabalhadores, **Taxa Assistencial** no valor de **R$75,00 (setenta e cinco reais)** a ser descontada da remuneração dos empregados, em uma única vez de **R$75,00 (setenta e cinco reais)** no mês de **ABRIL/2024**, a ser pago até o dia **10 do mêsde MAIO de 2024**, em guias fornecidas pelo SINDASPEL, devendo os empregadores efetuar o desconto de seus empregados, sob pena de responderem pelos mesmos.

a) Os empregados admitidos após esta data deverão efetuar o pagamento no dia 10 do mês subsequente à contratação.

b) Em havendo rescisão de contrato antes do vencimento da parcela a ser descontado a título de contribuição assistencial, o empregador deve efetuar referido desconto e repassar ao sindicato obreiro no dia 10 do mês subsequente.

§ 1º - O atraso no recolhimento incorrerá em juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração e multa, conforme tabela abaixo, aplicada sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em lei:

a) até 30 (trinta) dias de atraso 2% (dois por cento).

b) de 30 a 60 (sessenta) dias de atraso, 4% (quatro por cento);

c) acima de 60 (sessenta) dias de atraso, 10% (dez por cento);

§ 2º - Fica assegurado o direito de oposição aos empregados não associados. “O direito de oposição deverá ser exercido até 15 dias antes do primeiro desconto do empregado, entendendo que este direito será exercido até 30 de abril de 2024, mediante documento escrito em duas vias e entregue, pessoalmente, na sede do **SINDASPEL**, **Rua Sergipe, 984, Sala 203, Centro, Londrina, Paraná,** ou através dos Correios.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

§ 3º - As eventuais reclamações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos Sindicatos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

A referida contribuição, denominada CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL, incidirá em **1,5%** (**um e meio por cento**) sobre o valor total da folha de pagamento do mês de março/2024, devidamente atualizada nos termos da cláusula de reajuste/correção salarial do respectivo instrumento coletivo de trabalho considerando os empregados diretos (efetivos) e os terceirizados (excluir somente os temporários – lei 6019/74). O referido recolhimento deve ser feito através da guia em anexo e a ser paga (até 30/04/2024) em cota única para valores até R$ 3.000,00;

No caso de valor superior acima de R$ 3.001,00, as empresas deverão seguir a seguinte tabela:

A - R$ 3.001,00 até R$ 6.000,00 > em duas vezes, sendo a primeira até dia 30/04/2024 e a segunda (com o valor do saldo) em guia (solicitada pelo e-mail atendimento@sindeprestem-pr.com.br) cujo vencimento será até o dia 30/05/2023;

B - R$ 6.001,00 até R$ 10.000,00 > em 3 parcelas, valores iguais e vencimentos dia 30/04/2024, 30/05/2024 e 30/06/2024;

C – A partir de R$ 10.001,00 o parcelamento pode ser em até 5 vezes, com 1º. vencimento dia 30/04/2024.

O SINDEPRESTEM PR enviará os boletos sem citar valores e a empresa fará o cálculo considerando valores de sua folha de pagamento, nos termos acima citados.

Para os casos excepcionais, cujos valores extrapolem R$ 20.000,00, as empresas poderão contactar o SINDEPRESTEM-PR, através do telefone: (41) 3079-1717, para negociação / avaliação especifica, considerando sempre a tabela explicitada acima, e as tratativas somente quanto ao valor excedente.

As empresas deverão encaminhar ao SINDEPRESTEM/PR a comprovação das guias devidamente quitadas, anexando cópia da **GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social**) com a respectivas relações dos funcionários.

As empresas que não possuem empregados deverão pagar o valor em cota única de R$ 300,00 (trezentos reais).

O atraso no recolhimento implicará (Por força de lei) em juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração mais multa, aplicados sobre o valor atualizado do débito, de acordo com a seguinte tabela:

a) até 15 dias de atraso – 2 % (dois por cento);

b) 16 a 30 dias de atraso – 4 % (quatro por cento);

c) 31 a 60 dias de atraso – 10% (dez por cento);

d) 61 a 90 dias de atraso – 15% (quinze por cento);

e) acima de 90 dias de atraso – 20% (vinte por cento).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

f) juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em lei.

Parágrafo Primeiro: Conforme o que estabelece o artigo 513, alínea "e" da CLT, com a redação dada pela lei 13.467/2017, tese de repercussão geral fixada no Tema 935: "É constitucional a instituição, por acordo ou convenção coletivos, de contribuições assistenciais a serem impostas a todos os empregados da categoria, ainda que não sindicalizados, desde que assegurado o direito de oposição" e Assembleia Geral Extraordinária de autorização para a cobrança e o recolhimento da Contribuição Assistencial 2024, realizada no dia 21 de março de 2024, devidamente convocada através de edital publicado no **Jornal Diário Industria e Comercio** dodia 15 de março de 2024 – Página 15, as empresas, associadas ou não, ficam obrigadas a recolher o valor do caput desta Clausula.

Parágrafo Segundo: O Prazo para oposição das empresas não associadas será de 10 (dez) dias corridos após a homologação da Convenção Coletiva no site do mediador.

Parágrafo Terceiro: A quitação e a extinção da obrigação de pagar estão previstas no Art. 149 da CF/88, Art. 308 do Código Civil Brasileiro e do Tema 935 do STF. que dispõe sobre a obrigatoriedade do pagamento, com a remessa do comprovante de pagamento do recolhimento ao Sindicato no e-mail atendimento@sindeprestem-pr.com.br, ou consulte nosso site www.sindeprestem-pr.com.br. O seu não pagamento implica em cobrança judicial, conforme Acórdão do Tema 935 – STF.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - MENSALIDADE ASSOCIATIVA DO SINDICATO LABORAL

As empresas quando notificadas pelo sindicato laboral, deverão efetuar os descontos em folha de pagamento dos valores relativos a mensalidade associativa devidamente autorizadas pelo empregado, efetuando o repasse à entidade sindical laboral até o dia15 (quinze) de cada mês.

Parágrafo único: em caso de dispensa ou pedido de demissão do empregado, a empresa deverá comunicar o sindicato laboral no prazo de até 5 (cinco) dias após a saída do empregado para que cesse a cobrança.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Em face da Lei nº13.709/18 e atos normativos dela decorrentes, as entidades convenentes fixam, conforme disposições contidas nos artigo 7º, inciso I, artigo 11, inciso I, c/c artigo 9º, §3º da referida Lei, que os dados pessoais dos empregados, tais como nome, CPF, endereço residencial e todos os dados necessários para atender às normas e regras de segurança exigidas pelos tomadores de serviço, operadora / administradora de benefícios,sindicato laboral e outros estritamente ligados à atividade, poderão ser compartilhados sempre que necessário e quando autorizados em assembleia geral da categoria, assim entendida largo senso, ou quando vinculados diretamente à relação mantida por sua empregadora e seus clientes e fornecedores, tendo em conta a atividade porela exercida e as necessidades de segurança da informação. Do mesmo modo, tocará aos seus empregados estritaobservação de tal conduta, no exercício dos seus cometimentos funcionais, quando do acesso a dados de terceiros, direta ou indiretamente ligados à empregadora e/ou a sua atividade junto aos clientes tomadores de seus serviços, sob pena deresponsabilidade pessoal.

Parágrafo único: para sua segurança jurídica, a empresa poderá incluir esse item no contrato de trabalho firmadocom o empregado.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - CERTIDÃO NEGATIVA PARA FINS DE LICITAÇÃO

As entidades sindicais (patronal e obreira) estão obrigadas a fornecer às empresas, desde que solicitado com até 72(setenta e duas) horas de antecedência, a certidão negativa de débitos junto às mesmas, sendo que as requerentes deverão comprovarar regularidade dos seus recolhimentos sindicais até a data do pedido.

Parágrafo primeiro: por força desta convenção e em atendimento ao art. 607 da CLT, ficam obrigadas todas as Empresas Prestadoras de Serviços a Terceiros e de Facilities, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Organização e Promoção de Eventos e Congressos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal: Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário, Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Terceirização de Logística, que prestem serviços no estado do Paraná, a apresentarem em todos os processos licitatórios, juntamente com os documentos de habilitação a Certidão de Regularidade Sindical, a ser expedida pelos sindicatos convenentes, devidamente assinada por seu representante legal, em até 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de até 90 (noventa) dias.

Parágrafo segundo: consideram-se obrigações sindicais: Recolhimento de todas as taxas e contribuições aprovadas em assembleia/negociação coletiva e firmadas em convenção coletiva de trabalho, inclusive os benefícios sociais protetivos aos empregados, tais como: Fundo de Qualificação Profissional, Benefício Social Familiar, Benefício Assistencial Odontológico e benefício médico ambulatorial, bem como o cumprimento integral desta convenção e o cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, assim como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

Parágrafo terceiro: somente será permitido o uso desta convenção coletiva para fins licitatórios e/ou tomada de preços àquelas empresas devidamente cadastradas junto às entidades sindicais laborais e patronal signatárias deste instrumento coletivo de trabalho, sob pena de desclassificação no certame, ficando desde já cientes quanto as penalidades ao não cumprimento das cláusulas estabelecidas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - ACORDO COLETIVO

Fica permitida a celebração de acordo coletivo de trabalho entre a entidade sindical de trabalhadores e as empresas, para compensação e/ou prorrogação de jornada de trabalho, observadas as disposições constitucionais, desde que seja encaminhado à entidade sindical dos empregados para homologação.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO

Com base no que dispõe a Instrução Normativa SRT nº 15, de 14/07/2010, e demais normas aplicáveis ao caso, às empresas ficam obrigadas a apresentar os seguintes documentos no momento da homologação:

a) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) em 5 (cinco) vias;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as anotações atualizadas;

c) Livro ou Ficha de Registros de Empregados;

d) Notificação de demissão, comprovante de aviso prévio ou pedido de demissão;

e) Extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no FGTS, devidamente atualizado, e guias de recolhimento das competências indicadas como não localizadas na conta vinculada;

f) Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social, nas hipóteses do art. 18 da Lei nº8.036, de 11 de maio de 1990, e do art. 1º da Lei Complementar nº110, de 29 de junho de 2001;

g) Comunicação de Dispensa – CD e Requerimento do Seguro Desemprego, nas rescisões sem justa causa;

h) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional, ou Periódico, durante o prazo de validade, atendidas as formalidades especificadas na Norma Regulamentadora - NR7, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e alterações posteriores;

i) Documento que comprove a legitimidade do representante da empresa;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

j) Carta de preposto e instrumentos de mandato que, nos casos previstos nos §§2º e 3º do art.13 e no art.14 desta Instrução Normativa, serão arquivados no órgão local do MTE que efetuou a assistência juntamente com cópia do Termo de Homologação;

k) Prova bancária de quitação quando o pagamento for efetuado antes da assistência;

l) Número de registro ou cópia do instrumento coletivo de trabalho aplicável;

m) Prova da quitação das contribuições devidas aos sindicatos convenentes;

Outros documentos necessários para dirimir dúvidas referentes à rescisão e/ou ao contrato de trabalho.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, e visando a garantia de recebimento dos direitos de todos os trabalhadores Temporários, Terceirizados e afins, bem como a segurança jurídica na relação entre Empregador e Empregado, todas as empresas que prestam e possuam contratos de serviços junto aos órgãospúblicos, estatais e empresas de economia mista, estão obrigadas a incluir em suas planilhas de custos os valores conforme disposto no parágrafo quarto desta cláusula, garantindo desta forma a elaboração do termo de quitaçãoanual das obrigações para todos os funcionários que prestam serviços de Terceirização e colocação de mão obra Temporária no Estado do Paraná porparte daentidade laboral.

Parágrafo primeiro: nos termos do artigo 507-B da CLT, os empregadores e empregados estão autorizados a firmarperante o sindicato laboral, um termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, na vigência ou não do contrato de emprego.

Parágrafo segundo: as empresas no contrato de trabalho firmado com o empregado, especificará o termo de quitação anual a ser firmado como sindicato laboral.

Parágrafo terceiro: o Termo de Quitação Anual assinado pelo empregado e empregador, com assistência do SIEMACO, SINTTEL E SINDASPEL, com observância dos requisitos exigidos nos parágrafos do art. 507-B da CLT, tem eficácia liberatóriaem relação às parcelas expressamente consignadas no Termo, salvo se oposta ressalva expressa e especificada aovalor dado à parcela ou parcelas impugnadas.

I - A quitação não abrange parcelas não consignadas no termo dequitação e, consequentemente, seus reflexos em outras parcelas, ainda que estas constem desse Termo.

II – A quitação é válida a todos os direitos e verbas trabalhistas em relação ao período expressamente consignado no Termo de quitação.

Parágrafo quarto: para tanto, as empresas que prestem serviços ao setor público, pagarão mensalmente ao SIEMACO, SINTTEL E SINDASPEL, todo dia 15 (quinze), e a partir de março/2023, através de boletos específicos solicitados à entidade laboral: cadastro@siemaco.org.br e dos trabalhadores representados pelo SINDASPEL, através do email sindaspel@sercontel.com.br, dos trabalhadores representados pelo SINTTEL, através do email: contabilidade@sinttel.com.br), a titulo de Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas, os valores conforme abaixo:

I-Empresas Associadas ao Sindicato Patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$10,00 (dez reais) ao mês por empregado;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

II-Empresas não Associadas ao Sindicato Patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$ 20,00 (vinte reais) ao mês por empregado;

Parágrafo quinto: as empresas que prestam serviços ao setor privado, de acordo com o parágrafo primeiro destacláusula, ou seja, de forma facultativa, os valores a serem recolhidos ao sindicato laboral SIEMACO, SINTTEL E SINDASPEL, quando solicitados os termos, ocorrerão da seguinte maneira:

I)Empresas associadas ao sindicato patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo por evento e por funcionário será de R$ 400,00 (quatrocentos reais);

II)Empresas não Associadas ao SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$ 800,00 (oitocentos reais), por evento e por funcionário.

Parágrafo sexto: as empresas que possuam contratos com o setor público, de acordo com esta cláusula, deverãoencaminhar mensalmente ao SIEMACO, SINTTEL E SINDASPEL a listagem contendo o nome de todos os empregados beneficiados, bem como a cópia do boleto devidamente quitado, através do e-mail: cadastro@SIEMACO.org.br e dos trabalhadores representados pelo SINDASPEL, através do email sindaspel@sercontel.com.br, dos trabalhadores representados pelo SINTTEL, através do email: contabilidade@sinttel.com.br.

Parágrafo sétimo: serão considerados nulos de pleno direito o termo de quitação de obrigações trabalhistas que não for firmado perante o Sindicato Laboral da categoria, nos termos do artigo 507-B da CLT.

Parágrafo oitavo: esta cláusula será facultativa às empresas que possuam contratos especificamente com o setor privado, porém caso manifestem interesse, poderão solicitar junto ao sindicato laboral o termo de quitação anual das obrigações, devendo observar o parágrafo 6º desta cláusula.

Parágrafo nono: o atraso no recolhimento incorrerá em multa de:

a) Até 15 (quinze) dias de atraso: 1% (um por cento);

b) Acima de 30 (trinta) dias de atraso: 2%(dois por cento);

c) Juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em Lei.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - COMPETÊNCIA PARA HOMOLOGAÇÃO

De acordo com a Ementa nº4, baixada pela Secretaria de Relações do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, através da Instrução de Serviço nº1, de 17.06.99, fica estabelecido que as homologações das rescisões de contrato de trabalho deverão ser efetuadas, preferencialmente, junto a entidade sindical laboral.

Parágrafo único: quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato profissional responsável comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, plicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado nº330 do TST, evitando-se assim demandas judiciais desnecessárias.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

DISPOSIÇÕES GERAIS
APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

As empresas com sede em outros Estados que vierem a prestar serviços nas localidades que compõem a base territorial dos sindicatos que firmam esse instrumento coletivo, independentemente de possuírem filiais nessas localidades, ficam obrigadas a atender às condições pactuadas nesta Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDEPRESTEM/PR e os SIEMACOS, SINTTEL e SINDASPEL, sendo aplicada para todos os empregados em Empresas Prestadoras deServiços a Terceiros e de Facilities, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços deAssessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Empresas de Prestação de Serviçosde Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal; Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário nos termos da Lei 13.429/2017), Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Tercerização de Logística, que prestem serviços na baseterritorial abrangidaporesta convenção coletiva de trabalho, excetuando-se os seguintes municípios, cuja a nova Convenção Coletiva de Trabalho já se encontra homologada, sendo esta base de representação é somente do SINEEPRES: **Adrianópolis/PR, Almirante Tamandaré/PR, Antonina/PR, Araucária/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Campo do Tenente/PR, Cerro Azul/PR, Colombo/PR, Contenda/PR, Curitiba/PR, Doutor Ulysses/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Itaperuçu/PR, Lapa/PR, Mandirituba/PR, Matinhos/PR, Morretes/PR, Paranaguá/PR, Piên/PR, Pinhais/PR, Piraquara/PR, Pontal do Paraná/PR, Quatro Barras/PR, Quitandinha/ PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, São José dos Pinhais/PR, São Mateus do Sul/PR, Tijucas do Sul/PR, Tunas do Paraná/PR e União da Vitória/PR.**

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - PENALIDADES

Pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas acordadas, ficam os infratores obrigados ao pagamento de multa igual a 10% (dez por cento) do menor piso salarial da categoria, que reverterá em favor do prejudicado, seja o empregado, sejam as entidades sindicais conveniadas. Tal penalidade caberá por infração, por mês e por empregado prejudicado com eventual infringência. A penalidade aqui prevista poderá ser reclamada diretamente pela entidade sindical, independentemente de outorga de mandato do empregado, quando em favor deste. Se a infração for por dolo e o empregado tiver sido indenizado, a multa fica reduzida em 50% (cinquenta por cento).

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - DIVULGAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

As partes convenentes firmam o compromisso de divulgar os termos do presente instrumento coletivo aos seus representados, inclusive emsuas redes sociais.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - FORO COMPETENTE

As partes elegem o foro da Justiça do Trabalho de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas relativas à aplicação da presente convenção coletiva de trabalho.

O presente ajuste é considerado firme e valioso para abranger, por seus dispositivos, todos os contratos individuais de trabalho firmados entre as empresas representadas pela entidade sindical patronal das categorias econômicas convenentes e os trabalhadores pertencentes às categorias profissionais da respectiva entidade sindical laboral.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - TRABALHADORES TEMPORÁRIOS

Ficam asseguradas aos trabalhadores temporários as garantias mínimas estabelecidas na Lei 13.429/2017.

Parágrafo Único: Por este instrumento, as empresas reconhecem o Sindaspel; Siemaco/Londrina; Siemaco/Maringá; Siemaco/ Ponta Grossa; Siemaco/Francisco Beltrão, Siemaco/Foz do Iguaçu, Siemaco/Cascavel, Sineepres e Sinttel, em suas respectivas bases de representação como o legítimo representante dos trabalhadores temporários.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

1Doc: Memorando 9- 3.538/2025 172/2655

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - DISPOSIÇÃO SOBRE BASE TERRITORIAL

O SINDEPRESTEM/PR declara ter base territorial nos municípios abrangidos por essa Convenção Coletiva de Trabalho, conforme constante em sua certidão de registro sindical, devidamente expedida pelo Ministério do Trabalho.

O SINDASPEL declara ter base territorial em: Londrina, Apucarana, Arapongas, Abatiá, Alvorada do Sul, Andirá, Assaí, Bela Vista do Paraíso, Bandeirantes, Cambará, Cambé, Carlópolis, Centenário do Sul, Congoinhas, Conselheiro Mairink, Cornélio Procópio, Florestópolis, Guapirama, Guaraci, Ibaiti, Ibiporã, Itambaracá, Jaboti, Jacarezinho, Jaguapitã, Japira, Jataizinho, Joaquim Távora, Jundiaí do Sul, Leópolis, Mirasselva, Nova América da Colina, Nova Fátima, Pinhalão, Porecatu, Primeiro de Maio, Quatiguá, Rancho Alegre, Ribeirão do Pinhal, Ribeirão Claro, Rolândia, Salto do Itararé, Santa Amélia, Santana do Itararé, Santa Cecília do Pavão, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, Santo Antônio do Paraíso, São Jerônimo da Serra, São Sebastião da Amoreira, Sertanópolis, Sertaneja, Siqueira Campos, Tamarana, Tomazina e Uraí

OS SIEMACOS representam a categoria dos Empregados Prestadores de Serviços a Terceiros, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Organização e Promoção de Eventos e Congressos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal: Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário, Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Terceirização de Logística, que prestem serviços nos demais municípios do Estado do Paraná, excetuando-se os seguintes municípios, cuja base de representação pertenceao SINEEPRES: **Adrianópolis/PR, Almirante Tamandaré/PR, Antonina/PR, Araucária/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Campo do Tenente/PR, Cerro Azul/PR, Colombo/PR, Contenda/PR, Curitiba/PR, Doutor Ulysses/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Itaperuçu/PR, Lapa/PR, Mandirituba/PR, Matinhos/PR, Morretes/PR, Paranaguá/PR, Piên/PR, Pinhais/PR, Piraquara/PR, Pontal do Paraná/PR, Quatro Barras/PR, Quitandinha/ PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, São José dos Pinhais/PR, São Mateus do Sul/PR, Tijucas do Sul/PR, Tunas do Paraná/PR e União da Vitória/PR.**

Parágrafo Primeiro: fica esclarecido ainda que o **SINDEPRESTEM** representa a categoria das Empresas Prestadoras de Serviços a Terceiros, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Organização e Promoção de Eventos e Congressos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal: Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário, Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Terceirização de Logística, que prestem serviços no Estado do Paraná.

Parágrafo Segundo: as empresas representadas pelo Sindeprestem-PR, conforme parágrafo primeiro desta cláusula, ao participar de licitações e tomadas de preços, deverão constar a provisão financeira em sua planilha de custos para todas as cláusulas econômicas e sociais desta convenção coletiva de trabalho, sob pena de desclassificação e eventuais ações de cumprimento por parte da entidade sindical laboral.

Parágrafo Terceiro: esta convenção coletiva poderá ser utilizada para serviços terceirizados de portaria, recepcionistas, serviços administrativos, de logística e na área de produção e atividades afins.

Parágrafo Quarto: excetuam-se desta representação os serviços específicos de limpeza pública e urbana e serviços de segurança (vigilância e escolta armada).

Parágrafo Quinto: as empresas deverão anotar no contrato de trabalho do empregado os respectivos sindicatos laborais conforme sua base territorial de representação da categoria, relacionados às especificidades dos parágrafos 1º, 2º e 3º desta cláusula.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - IGUALDADE DE GÊNERO

Em consonância com a Lei nº 14.611, de 03/07/2023, que trata da Igualdade Salarial de gênero, e em acordo às práticas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 5), fica acordado entre as partes que as empresas se comprometem a assegurar a igualdade de condições e oportunidades entre todo e qualquer tipo de gênero, para acesso ao trabalho, sem discriminação de qualquer espécie.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - APLICAÇÃO DA SÚMULA 374 DO TST

Em função da tipicidade do segmento de prestação de serviços terceirizados, os Sindicatos Convenentes resolvemadotar a Súmula 374, do TST (Tribunal Superior do Trabalho), acordando que o empregado integrante da categoria profissional diferenciada não tem direito de haver de seu empregador, vantagens previstas em instrumento coletivo na qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

}

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

PAULO CESAR ROSSI
PRESIDENTE
SINEEPRES SIND EMPREGADOS EM EMP PREST SERV A TERC COLOC E ADM MAO DE OBRA TRAB TEMP DO EST DO PR

PAULO ROBERTO NEVES
PRESIDENTE
SINDASPEL - SIND. DOS EMPREG. EM EMPR. DE PREST. DE SERV. A TERCEIROS, CONT. ASSESS.,PERIC.,INF., E PESQ. DE LONDRINA E REGIAO.

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO

ROGERIO MARCOS COUTINHO
PRESIDENTE
SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE
PRESIDENTE
SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIRIAS, S

MARLUS CAMPOS
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.

PEDRO VITOR DIAS DA ROSA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA

DANILO EDUARDO PADILHA
PRESIDENTE
SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DE MAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA

ANEXOS
ANEXO I - ATA AGE SINEEPRES

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA AGE SINDASPEL

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA AGE PONTA GROSSA

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA AGE BELTRAO

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA AGE MARINGA

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA AGE LONDRINA

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA AGE CASCAVEL

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - ATA AGE FOZ DO IGUACU

Anexo (PDF)

ANEXO IX - ATA AGE SINTTEL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR001423/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE: 17/06/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR020571/2024
NÚMERO DO PROCESSO: 19980.267992/2024-71
DATA DO PROTOCOLO: 14/06/2024

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SIND TRAB IND CONSTR ESTR PAV MONT TER PUB PRIV EST PR, CNPJ n. 79.776.878/0001-73, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RAIMUNDO RIBEIRO SANTOS FILHO;

E

SINDICATO DA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO PESADA DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 79.049.607/0001-16, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE ALBERTO PEREIRA RIBEIRO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de junho de 2024 a 31 de maio de 2025 e a data-base da categoria em 01º de junho.

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas Indústrias da Construção de Estradas, Pavimentação e Montagem, Obras de Terraplenagem em Geral Obras Públicas e Privadas (Pontes, Portos, Canais, Viadutos, Túneis, Saneamentos , Ferrovias, Barragens, Aeroportos, Hidrelétricas e Engenharias Consultiva)**, com abrangência territorial em **PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

A categoria, representada pelo Sindicato Profissional, está classificada em cinco níveis profissionais, conforme descrição abaixo:

NÍVEL I	CBO
Ajudante de Cozinha	5135-05
Contínuo	4122-05
Copeiro	5134-25
Porteiro	5174-10
Servente	7170-20
Vigia	5174-20
Zelador	5141-20

NÍVEL II	CBO
Abastecedor	5211-35

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Ajudante de Laboratório	3011-10
Ajudante de Topografia	3223-20
Ajudante de Latoeiro	9913-05
Ajudante de Mecânico	9144-05
Ajudante de Soldador	7243-15
Ajudante de Torneiro	7212-15
Ajudante de Eletricista	7156-15
Ajudante de Manutenção	5143-10
Ajudante de Encanador	7241-10
Apontador	4142-05
Borracheiro	9921-15
Cancheiro (Pav.de Pedras Irregulares)	7152-05
Cozinheiro	5132-05
Marteleteiro	7170-10
Motorista de veículo leve (até 3500 Kg)	7823-05
Op. de Bandeirinha (Motorizado com motocicleta)	
Operador de Máquina Intercostal	9922-25
Operador de trator de Pneus	7151-25
Rasteleiro / Rodista / Ajudante de Produção	7152-05

NÍVEL III	CBO
Auxiliar Administrativo	4110-05
Auxiliar Almoxarifado	4141-05
Auxiliar Escritório	4110-05
Auxiliar Laboratório	3011-10
Auxiliar Pessoal	4110-30
Blaster	7111-20
Calceteiro	7152-05
Carpinteiro de forma	7155-05
Escriturário	4110-05
Gredista	3123-20
Lubrificador	9191-10
Motorista de veículo médio (com rodado simples)	7823-10
Operador Balança	4141-15
Operador Britagem	7121-20
Operador Rolo/Compactador	7151-10
Operador Usina	7151-40
Operador de Bob Cat	7112-10

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

NÍVEL IV	CBO
Armador	7153-15
Carpinteiro	7155-05
Eletricista	7156-15
Encanador	7241-10
Latoeiro	9913-05
Mecânico da Leve	9144-05
Motorista de veículo pesado (com rodado duplo ou superior)	7825-10
Operador Acabadora de Asfalto	7151-40
Operador de Draga	7821-05
Operador de Escavadeira	7151-15
Operador de Perfuratriz	7112-30
Operador de Retroescavadeira	7151-15
Operador Espargidor de Asfalto	7151-40
Operador Fora de Estrada	7112-05
Operador Moto Niveladora	7151-30
Operador Motoscraper	7151-30

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Operador Pá Carregadeira	7151-35
Operador Trator de Esteira	7151-30
Operador de Fresadora	7733-20
Pedreiro	7152-10
Soldador	7243-15

NÍVEL V	CBO
Eletricista Industrial	9511-05
Mecânico da Pesada	9131-20
Torneiro	7212-15

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A partir de 1º de junho de 2024, os pisos salariais da categoria foram corrigidos em 6% (seis por cento), estando contemplados neste índice o percentual de 3,34% (três virgula trinta e quatro por cento), que corresponde ao INPC acumulado de 1° de junho de 2023 a 31 de maio de 2024, de forma que os pisos passam a ter os seguintes valores:

NÍVEL	HORA
I	R$ 9,40
II	R$ 9,69
III	R$ 10,59
IV	R$ 12,86
V	R$ 14,56

PARÁGRAFO SEGUNDO: Convencionam os signatários que para as funções que não possuem CBO's específicos, como é o caso de Abastecedor, Op. de Bandeirinha (Motorizado com motocicleta) e Operador de Fresadora, foram atribuídos códigos de atividades similares que não alteram a essência das mesmas, o que possibilita a classificação e identificação para todos os efeitos legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os trabalhadores, das equipes de produção, serão contratados como horistas, de forma que, como no calendário anual constam meses de 28, 29, 30 e 31 dias, esclarece-se que:

a) quando o mês for de 28 dias, o valor hora será multiplicado por 205,33 horas;

b) quando o mês for de 29 dias, o valor hora será multiplicado por 212,66 horas;

c) quando o mês for de 30 dias, o valor hora será multiplicado por 220,00 horas;

d) quando o mês for de 31 dias, o valor hora será multiplicado por 227,33 horas;

PARÁGRAFO QUARTO: As empresas, integrantes da categoria, deverão, prioritariamente, destacar nos holerites de pagamento de seus empregados, contratados como horistas, as horas normais trabalhadas e as horas de descanso semanal remunerado, bem como as horas extraordinárias e seus respectivos adicionais, com destaque para o reflexo das horas extras no DSR.

PARÁGRAFO QUINTO: Aos empregados, lotados em obras nas quais, por sua especificidade, a jornada legal seja fixada em 180 horas mensais, será assegurado salário equivalente ao devido para a jornada de 220,00 horas mensais.

PARÁGRAFO SEXTO: Insere-se, em anexo, a tabela da montagem eletromecânica/industrial, a qual passa a fazer parte integrante desta Convenção Coletiva de Trabalho, cujos pisos se baseiam estritamente no que é praticado no mercado de trabalho específico.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

A partir de 1º de junho de 2024, os salários serão reajustados pelo índice de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre os salários vigentes em 1º de junho de 2023, sendo que este percentual será assegurado até o limite de R$ 11.156,15 (onze mil, cento e cinquenta e seis reais e quinze centavos). Os salários, de valor superior a este limite,

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

poderão ser reajustados de acordo com a política salarial empregada pela empresa, assegurando-se o acréscimo de, no mínimo, R$ 557,81 (quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e um centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considerando-se que, no mês de junho de 2024, as empresas já terão um custo adicional de folha em razão do pagamento do PPR apurado no período de 01/12/2024 à 31/05/2024 (tendo como base o salário vigente em maio de 2024), conforme previsto na cláusula 12ª da CCT 2023/2024, as eventuais diferenças de salário, decorrentes da aplicação do percentual de reajuste, relativo ao mês de junho de 2024, poderão ser pagas junto com o salário de julho de 2024.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão compensáveis os reajustes salariais, concedidos por força de Acordos Coletivos celebrados entre as empresas e o SINTRAPAV-PR, bem como todas as antecipações legais e espontâneas, havidas no período de 1º de junho de 2023 a 31 de maio de 2024, exceto aumentos decorrentes do término de aprendizagem, implemento de idade, promoção de antiguidade ou merecimento e transferência de cargo ou função.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os empregados, admitidos após 1º de junho de 2023, terão reajuste proporcional, de forma a manter a hierarquia salarial estabelecida pelas empresas à época de sua contratação.

PARÁGRAFO QUARTO: Nos casos em que não houver paradigma e/ou em que todos os contratos de trabalho forem posteriores a 1º de junho de 2023, o reajustamento será calculado proporcionalmente à data de admissão.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - VALE QUINZENAL

O empregador fornecerá vale quinzenal de 25% (vinte e cinco por cento) do salário base do empregado, pago no dia 20 (vinte) de cada mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que passarem a efetuar o pagamento do salário integral, até o último dia útil do mês trabalhado, ficarão dispensadas do fornecimento do vale quinzenal.

PARAGRAFO SEGUNDO: A dispensa do vale quinzenal, na forma estabelecida no parágrafo primeiro, só poderá ser imediatamente implementada nos contratos novos. Nos demais casos, as empresas só poderão modificar o critério mediante pré-aviso aos seus empregados, permitindo aos mesmos tempo suficiente para se adequarem à nova sistemática.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA SEXTA - MORA SALARIAL

Ocorrendo o atraso no pagamento de quaisquer verbas de natureza salarial, o empregador ficará responsável pelo pagamento da multa de 2% (dois por cento), do saldo da remuneração devida e não paga, no 1º dia útil de atraso, acrescida de 0,5% (zero virgula cinco por cento), por dia útil de atraso adicional, até o efetivo pagamento, salvo motivo de força maior.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento da mora, a que se refere o caput, será realizado juntamente com a folha de pagamento do mês subsequente ao do dia do atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

Em caso de substituição, o substituto terá direito a perceber o salário do substituído enquanto esta perdurar. Em caso de substituição superior a 90 (noventa) dias, o substituto terá direito de receber o salário do substituído, com a consequente efetivação daquele na função que exercia este.

PARÁGRAFO ÚNICO: O substituto não será efetivado na função nos casos em que estiver substituindo empregada em licença maternidade.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

13º SALÁRIO

CLÁUSULA OITAVA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Para efeito de cálculo do décimo terceiro salário, será considerado, como tempo de serviço, o período de afastamento do empregado por gozo de auxílio doença, na hipótese do benefício previdenciário ter tido duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA NONA - ADIANTAMENTO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Ao receber o aviso/comunicação de férias, o empregado manifestará, no documento, em campo próprio, a intenção de receber o adiantamento da primeira parcela do 13º salário. Nesta hipótese, o empregador deverá pagar o valor do adiantamento requerido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno das férias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O empregado afastado por doença ou acidente de trabalho, em período superior a 30 (trinta) dias, também poderá requerer o adiantamento da primeira parcela do 13º salário, a qual deverá ser paga no prazo de 48h (quarenta e oito horas), após a ciência do requerimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os valores adiantados, nos termos do caput e do parágrafo primeiro desta cláusula, serão deduzidos do 13º salário devido no mês de dezembro do ano em que ocorrer o adiantamento ou, então, por ocasião da rescisão contratual, caso esta ocorra antes do dia 20 de dezembro, observados os demais critérios, previstos na lei nº 4.747, de 12.08.1965.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - JORNADA EXTRAORDINÁRIA

As empresas remunerarão as horas laboradas além do horário normal, da seguinte forma:

a) Até o limite de 50 (cinquenta) horas extras no mês, com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal;

b) Acima de 50 (cinquenta) horas extras no mês, com adicional de 80% (oitenta por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado adicionais superiores aos acima estabelecidos, continuarão a respeitá-los até o término dos respectivos Acordos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O trabalho, realizado nos dias destinados ao Descanso Semanal Remunerado, deverá ser pago com adicional de 110% (cento e dez por cento) sobre a hora normal, sem prejuízo do DSR (Descanso Semanal Remunerado).

PARÁGRAFO TERCEIRO: O descanso Semanal Remunerado poderá ser programado para qualquer dia da semana, na conveniência das exigências técnicas ou contratuais, respeitando-se, porém, o que preceitua o art. 7º, inciso XV, da Constituição Federal e a legislação que institui os feriados oficiais (municipais, estaduais e federais).

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INDENIZAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Na rescisão contratual, por demissão sem justa causa, os empregados farão jus a uma indenização em virtude do tempo de serviço ininterrupto na empresa, fixada de acordo com a maior remuneração, conforme segue:

a) 10 (dez) dias, de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

b) 20 (vinte) dias, de 24 (vinte e quatro) meses e um dia a 30 (trinta) meses;

c) 25 (vinte e cinco) dias, de 30 (trinta) meses e um dia a 36 (trinta e seis) meses;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

d) 30 (trinta) dias, de 36 (trinta e seis) meses e um dia a 48 (quarenta e oito) meses;

e) 40 (quarenta) dias, acima de 48 (quarenta e oito) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A indenização, de que trata o caput desta cláusula, também será garantida ao empregado que pedir demissão, desde que cumpra o aviso prévio dado ao Empregador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta indenização não integra o tempo de serviço, nem reflete nas demais verbas rescisórias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Ocorrendo atraso no pagamento desta verba, o empregador ficará responsável pelo pagamento de multa de 2% (dois por cento), no primeiro dia útil de atraso, acrescida de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia útil de atraso, até o efetivo pagamento.

PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PPR PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS

PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS PPR (2024/2025)

1 – INTRODUÇÃO:

1.1 - O SINTRAPAV/PR e o SICEPOT/PR ajustam um Programa de Participação nos Resultados como forma de partilhar os resultados gerados através do cumprimento de metas coletivas e individuais e, ao mesmo tempo, satisfazer e recompensar os trabalhadores pelo comprometimento do desemprenho coletivo das diferentes equipes de trabalho, devendo, para tanto, observar as seguintes orientações:

2 – ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS:

2.1 **– ABRANGÊNCIA: O Programa de Participação nos Resultados - PPR** (Leis Federais 10.101/2000 e 12.832/2013), aqui ajustado, estabelece conceitos, diretrizes, regras e orientações sobre a participação dos empregados do setor da construção pesada, abrangidos por esta CCT, nos resultados gerados nas empresas.

2.2 – OBJETIVOS:

a) Incentivar o incremento de metas coletivas e individuais, estimular a transparência na comunicação, no envolvimento e na corresponsabilidade de todos, de modo a fortalecer a parceria entre os empregados e as empresas, reconhecendo o esforço individual e da equipe, na busca e manutenção de melhores resultados;

b) Assegurar a execução dos serviços, com melhorias contínuas da produtividade, minimizando custos e prazos, fortalecendo, desta forma, o comprometimento de todos;

c) Zelar pela instalação e manutenção de práticas seguras, na execução das diferentes atividades, por parte de todos os integrantes;

d) Dotar a Empresa de um sistema decorrente do desempenho nas atividades operacionais e administrativas, vinculado ao alcance dos resultados e que busque o justo e harmonioso equilíbrio nas relações de trabalho.

3 – VIGÊNCIA:

3.1 – O Programa de Participação nos Resultados terá a vigência de 12 meses, com início em 1º de junho de 2024 e término em 31 de maio de 2025.

4 – VALOR:

O valor, a ser pago a título de PPR, corresponde a 9,17 horas de salário base, por mês trabalhado e a apuração para pagamento do PPR tomará por base os seguintes períodos de avaliação, conforme abaixo especificado:

a) 01/06/24 a 30/11/24 (6 x 9,17 horas de salário base);

b) 01/12/24 a 31/05/25 (6 x 9,17 horas de salário base);

4.1 – Por salário base do empregado entende-se o salário contratado, excluindo-se quaisquer adicionais, tais como: adicional de horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, anuênios, gratificações de função, adicional de transferência, etc.

4.2 – Os critérios de proporcionalidade, que deverão ser obedecidos, são os seguintes:

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

a) os trabalhadores, admitidos a partir da vigência deste PPR, terão o direito ao pagamento proporcional, conforme o número de meses trabalhados, excluindo-se de tal cômputo os empregados que não sejam efetivados após o término do contrato de experiência ou os demitidos por justa causa;

b) a parcela, a ser paga como PPR, obedecerá aos salários vigentes nos meses das apurações;

c) em caso de transferência para outras localidades, fora da base territorial do SINTRAPAV e vice-versa, o empregado fará jus ao pagamento do PPR, apurado em cada uma das localidades em que tiver laborado e, de acordo com as regras vigentes nos diferentes locais em que tenha exercido o seu trabalho;

d) os trabalhadores que não tenham trabalhado pelo menos 15 (quinze) dias dentro do período de avaliação não farão jus a parcela do PPR correspondente;

e) considera-se como mês trabalhado, para fins de cálculo do PPR, aquele em que o empregado tenha laborado quantidade igual ou superior a 15 dias corridos.

5 – APURAÇÕES E DATAS DE PAGAMENTO

5.1 - A apuração dos resultados será feita no final de cada período abaixo destacado e o pagamento da Participação nos Resultados será efetuado da seguinte forma:

a) Período de 01/06/2024 a 30/11/2024 – Será pago juntamente com a folha de pagamento de janeiro de 2025;

b) Período de 01/12/2024 a 31/05/2025 – Será pago juntamente com a folha de pagamento de junho de 2025;

6. METAS INDIVIDUAIS

As empresas, associadas ao SICEPOT/PR, terão o direito de aplicar os critérios de metas individuais, abaixo especificados, os quais visam promover um maior comprometimento dos empregados em relação aos seus deveres contratuais e estão fundamentados na assiduidade, disciplina e participação em cursos e palestras. Cumpridas essas metas, de forma integral, os empregados farão jus ao pagamento do PPR relativo às metas individuais a que cada um tiver direito, de conformidade com o peso atribuído a estas, pelo Programa implantado na empresa. O descumprimento de tais metas, por sua vez, acarretará desconto do PPR na forma estabelecida nos itens subsequentes.

6.1 – Assiduidade: A existência de falta injustificada, em cada mês de apuração, resultará em perda dos seguintes percentuais, referentes ao mês do evento:

a) 01 falta: 30%;

b) 02 faltas: 60%;

c) 03 faltas: 100%.

6.2 – Assiduidade em cursos de qualificação e palestras relacionadas à Medicina e Segurança do Trabalho: uma falta injustificada resultará na perda de 100% do percentual, referente ao mês do evento. Estabelece-se que os cursos de qualificação e palestras deverão ser realizados durante a jornada normal de trabalho e integralmente custeados pelo empregador.

6.3 – Disciplinares – Desconto da participação nos resultados, referente a cada período de apuração:

a) 01 advertência: 20% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento;

b) 02 advertências: 50% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento;

c) 01 suspensão: 100% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento.

Exemplifica-se: No caso de um empregado, que teve uma advertência no período de apuração de 1º de junho de 2024 a 30 de novembro de 2024, o cálculo do desconto será feito da seguinte forma: 9,17h (salário hora base relativo a cada mês de avaliação) x 6 (meses – período de apuração) = R (resultado da multiplicação) – 20% (redução de vinte por cento que é o desconto aplicado sobre o resultado) = VP (valor a ser pago para o empregado).

O mesmo critério de cálculo aplica-se aos itens b e c.

6.4 – Os critérios de desconto, por falta injustificada ou infrações disciplinares, permanecem inalterados para as empresas que tenham optado pelo PPR quadrimestral.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

7 – METAS COLETIVAS:

7.1 – Deverão ser ajustadas, com a participação do sindicato profissional, nos termos da Lei n. 10.101/2000 c/c 12.832/2013. Em caso de não fixação das metas coletivas, prevalecerão os critérios fixados nas metas individuais.

8 – DEMISSÕES:

8.1 - Os empregados, desligados durante o período de 1º de junho de 2024 a 31 de maio de 2025, receberão o valor referente ao PPR proporcionalmente aos meses trabalhados após a apuração do resultado de cada período, nas datas constantes no item 5, dando preferência, todavia, ao pagamento no ato da rescisão do contrato de trabalho.

9 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES:

9.1 – O PPR, previsto neste instrumento, não é cumulativo com outro PPR ou PLR implantado na empresa, na forma permitida em lei, ficando estas dispensadas do pagamento do PPR estabelecido nesta Convenção Coletiva de Trabalho ou, alternativamente, autorizadas a compensar o pagamento do implantado sob a forma individual com o estabelecido neste instrumento coletivo.

9.2 – Os valores, resultantes da participação nos resultados, serão compensados com qualquer outra concessão legal ou judicial da mesma natureza, que vier a ser eventualmente estabelecida.

9.3 – As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado condições diferentes ao acima estabelecido, continuarão a respeitá-los até o término de suas respectivas vigências. Prevalecendo-se sempre o que determina o art. 620 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. Expirada a vigência do Acordo Coletivo a empresa passa, automaticamente, a cumprir com o disposto na presente cláusula.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CESTA-BÁSICA

As empresas fornecerão, gratuitamente, uma Cesta-Básica, entregue aos empregados no dia 20 de cada mês, com a seguinte composição:

a) 13 kilos de arroz;

b) 05 kilos de açúcar;

c) 05 kilos de trigo especial;

d) 03 latas de óleo de soja;

e) 04 kilos de feijão;

f) 01 pote de Tempero Pronto;

g) 01 kilo de fubá;

h) 01 goiabada de 300g;

i) 02 kilos de macarrão;

j) 1,5 kilos de café;

k) 02 latas de extrato de tomate de 340g cada;

l) 02 tubos de creme dental de 90g cada;

m) 02 latas de leite em pó instantâneo de 400g;

n) 01 kilo de biscoito;

o) 02 latas de milho verde;

p) 02 pacotes de 400g de achocolatado;

q) 01 pacote de 250g de aveia;

r) 02 latas de ervilha;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

s) 02 latas de sardinha de 125g cada;

t) 02 barras de sabão em pedra de 180g/200g cada;

u) 02 sabonetes de 90g cada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A cesta básica poderá ser substituída por vale alimentação em valor equivalente, mediante pedido e anuência expressa do empregado, que assim preferir.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O fornecimento gratuito da cesta básica não enseja salário "in natura" e está condicionado à ausência de faltas injustificadas ou não autorizadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fornecimento da cesta básica não se interromperá por ocasião do gozo das férias e nem pelo afastamento do empregado pela Previdência Social, até o prazo de 6 (seis) meses.

PARÁGRAFO QUARTO: Aplica-se o critério estabelecido no art. 1º, § 2º, da Lei 4.090/1962, garantindo-se o direito do empregado em receber a Cesta Básica, desde que tenha trabalhado por fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, no período que antecede o fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REFEIÇÕES

As empresas assegurarão o fornecimento de refeições aos seus empregados, conforme abaixo estabelecido:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Café da manhã, para todos os trabalhadores em obras, consistente em: dois pães com margarina/doce, acompanhados de café e leite, sugerindo-se a adição de frios para uma refeição mais completa, o qual deverá ser servido nos 15 (quinze) minutos que antecederem o início da jornada matinal de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Almoço para todos os empregados, mediante cozinha e refeitório próprio da empresa ou através de convênios com restaurantes, entrega de marmitas por fornecedores terceirizados ou tickets-refeições.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Aos empregados alojados fica garantido o fornecimento de, no mínimo, 3 (três) refeições diárias (café, almoço e jantar) sendo que o almoço e o jantar deverão ser compostos de uma refeição balanceada, em quantidade suficiente para suprir as necessidades diárias de carboidratos, proteínas e vitaminas, com a salada servida ou acondicionada em separado e com fornecimento de suco ou outra bebida, além da água potável.

PARÁGRAFO QUARTO: Para os empregados não alojados, a empresa poderá optar pelo fornecimento de Vales Refeições, para o mínimo de uma refeição principal (almoço ou jantar), por dia de trabalho, no preço médio do local de trabalho, cujo valor face do vale diário será, no mínimo, de **R$ 26,00 (vinte e seis reais)** a partir do dia 1º de junho de 2024.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos casos em que a empresa fornecer o ticket refeição, ela deverá observar a regra estabelecida no PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador (Lei nº 6.321/1976), cujo desconto não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor do vale, conforme artigo 2º, §1º, do Decreto nº 5 de 14 de janeiro de 1991.

PARÁGRAFO SEXTO: Nos casos em que a empresa fornecer a refeição *in natura* (marmita, convênio restaurante ou refeitório com cozinha própria), ela poderá aplicar o desconto unitário em valor equivalente a 10% do salário/hora do Nível I (R$ 0,94 - noventa e quatro centavos) por refeição fornecida (café, almoço e jantar).

PARÁGRAFO SÉTIMO: É obrigatório o fornecimento de lanche, para os empregados cujo labor extraordinário exceda a uma hora extra ao dia.

PARÁGRAFO OITAVO: O tempo despendido com o café da manhã, nos termos do *caput* e do § 1º, bem como o fornecimento do lanche de que trata o § 7º, não será computado na jornada de trabalho.

PARÁGRAFO NONO: Assegura-se o direito ao empregado, que recebe ticket refeição, solicitar a troca deste pelo vale alimentação que, neste caso, deve ser concedido em cartão distinto e não poderá ser confundido com o fornecimento do vale de que trata a cláusula 13ª, o qual é concedido em substituição da cesta básica, caso em que é vedado qualquer desconto.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUXÍLIO FUNERAL

Ocorrendo falecimento do empregado, quando a serviço da empresa, competirá à mesma pagar as despesas com o transporte do falecido para o sepultamento, nas mesmas condições contratuais estabelecidas na cláusula 23ª, da

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

presente norma coletiva.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SEGURO DE VIDA/INDENIZAÇÃO

As empresas garantirão aos seus empregados, por si ou por empresa seguradora, um seguro de vida e acidentes pessoais em grupo, independentemente da forma de contratação, observado as seguintes coberturas mínimas:

I – R$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), em caso de morte do empregado (a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido;

II – R$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), em caso de invalidez permanente (total ou parcial) do empregado (a), causada por acidente, independentemente do local ocorrido, atestado por médico devidamente qualificado, discriminando, detalhadamente, no laudo médico, as sequelas definitivas, mencionando o grau ou percentagem, respectivamente, da invalidez deixada pelo acidente.

III – R$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), em caso de invalidez permanente total, por doença funcional ou por doença adquirida no exercício profissional, será pago ao próprio empregado segurado 100% (cem por cento) de forma antecipada, do capital segurado básico mínimo exigido pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mediante declaração médica, em modelo próprio, fornecido pela seguradora, assinada pelo médico ou junta médica, responsável pelo laudo, caracterizando a incapacidade decorrente da doença profissional, obedecendo ao seguinte critério de pagamento:

a) Fica entendido que o empregado segurado fará jus à indenização, através da cobertura ILPD (Invalidez Laborativa Permanente Total por Doença), somente no caso em que o próprio segurado seja considerado INVÁLIDO DE FORMA DEFINITIVA E PERMANENTE, POR CONSEQUÊNCIA DE DOENÇA PROFISSIONAL, cuja doença seja caracterizada como DOENÇA PROFISSIONAL que o impeça de desenvolver definitivamente suas funções e que, pela qual, não se pode esperar recuperação ou reabilitação com os recursos terapêuticos disponíveis no momento de sua constatação e, desde que, a data do início de tratamento e/ou diagnóstico da Doença Profissional caracterizada seja posterior à data de sua inclusão no seguro e enquanto houver sua permanência contratual na empresa contratante, devidamente comprovada por relação ou proposta de adesão;

b) Desde que, devidamente comprovada e antecipada a indenização de invalidez por Doença Profissional, o segurado será excluído do seguro, em caráter definitivo, não cabendo o direito de nenhuma outra indenização futura ao mesmo segurado, mesmo que este segurado venha desempenhar outras funções na empresa ou em qualquer outra atividade nesta ou outra empresa, no país ou exterior;

c) Caso não seja comprovada e/ou caracterizada a invalidez adquirida no exercício profissional, o empregado manterá sua condição de segurado, observadas as demais condições contratuais;

d) Caso o segurado já tenha recebido indenizações contempladas pelo Benefício ILPD, ou outro semelhante, em outra seguradora, fica o mesmo segurado sujeito às condições desta cláusula, sem direito a qualquer indenização.

IV - R$ 28.250,00 (vinte e oito mil, duzentos e cinquenta reais), em caso de Morte do Cônjuge do empregado (a) por qualquer causa;

V - R$ 14.125,00 (quatorze mil, cento e vinte e cinco reais), em caso de morte, por qualquer causa, de cada filho maior de 14 (quatorze) anos e até 21 (vinte um) anos de idade, limitado a 04 (quatro) filhos;

VI - R$ 14.125,00 (quatorze mil, cento e vinte e cinco reais), a título de reembolso de despesas com funeral, de filhos até 14 (quatorze) anos de idade, limitado a 04 (quatro) filhos, sendo que, caso a seguradora não reembolse a integralidade desse valor, deverá a empresa arcar com a complementação do mesmo;

VII - R$ 14.125,00 (quatorze mil, cento e vinte e cinco reais), em favor do empregado, quando ocorrer o nascimento de filho (a) portador de invalidez causada por doença congênita, que o (a) incapacite a exercer qualquer atividade remunerada e que seja caracterizada por atestado médico até o sexto mês após o dia do seu nascimento;

VIII - Ocorrendo a morte do empregado(a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido, os beneficiários do seguro deverão receber 50 kg (cinquenta quilogramas) de alimentos básicos e variados;

IX - Ocorrendo a morte do empregado (a), por acidente no exercício de sua profissão, a apólice de Seguro de Vida em Grupo deverá contemplar uma cobertura para os gastos com a realização do sepultamento do mesmo, até o valor de **R$ 5.650,00**(cinco mil, seiscentos e cinquenta reais);

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

X - Ocorrendo a morte do empregado (a), por qualquer causa, a empresa ou empregador receberá uma indenização de até 10% (dez por cento) do capital básico vigente, a título de reembolso das despesas efetivadas para o acerto rescisório trabalhista, devidamente comprovadas. A critério da empresa, tal valor poderá ser destinado a favor dos beneficiários.

XI - Ocorrendo o nascimento de filho(s) do titular do seguro, o mesmo receberá, a título de doação, duas cestas natalidade para cada filho (a), caracterizadas como um "KIT MAMÃE", composto por 25 kg (vinte e cinco quilogramas) e 22 itens de alimentos e um "KIT BEBÊ", composto por 12 itens de produtos de higiene ou, alternativamente, um auxílio natalidade no valor mínimo de R$ 562,00 (quinhentos e sessenta e dois reais). Os kits ou auxílio serão entregues diretamente na residência do titular do seguro, desde que o comunicado seja formalizado para a empresa em até 30 dias após o parto. Para obter o benefício deverá ser comprovada a maternidade/paternidade da criança, através da certidão de nascimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As indenizações, independentemente da cobertura, deverão ser processadas e pagas aos beneficiários do seguro no prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme norma da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), após a entrega da documentação completa, exigida pela Seguradora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os valores das coberturas mínimas, ajustadas nesta cláusula, com valores base junho/2024 sofrerão, anualmente, atualizações pela variação do INPC, IBGE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As coberturas e as indenizações por morte e/ou por invalidez, previstas nos incisos I e II, do caput desta cláusula, não serão cumuláveis, sendo que o pagamento de uma exclui a outra.

PARÁGRAFO QUARTO: Ocorrendo o nascimento de filho (a) do titular do seguro este receberá cesta natalidade contendo produtos específicos para atender as necessidades básicas da beneficiária e seu bebê, desde que o comunicado seja formalizado à empresa até 30 dias após o parto.

PARÁGRAFO QUINTO: As empresas e/ou empregadores não serão responsabilizadas, sob qualquer forma, solidária ou subsidiariamente, na eventualidade da Seguradora contratada não cumprir com as condições mínimas aqui estabelecidas, salvo quando houver prova de culpa ou dolo.

PARÁGRAFO SEXTO: O custo do seguro, conforme previsto na presente cláusula, deverá ser integralmente arcado pelas empresas, não cabendo ao funcionário nenhuma participação no custeio desse benefício.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A presente cláusula não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços.

PARÁGRAFO OITAVO: Recomenda-se às empresas, abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, a adesão à apólice nacional SICEPOT/PR – UNIMED Seguradora, garantindo-se, porém, às mesmas, a escolha de outra seguradora ou de assumir por si própria a responsabilidade pelas indenizações acima discriminadas, desde que, tanto em um quanto em outro caso, sejam atendidos todos os critérios tratados nesta cláusula.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - TRANSPORTE

As empresas devem fornecer vale transporte, em quantidade necessária ao trajeto de ida e volta, para os dias a serem trabalhados no mês.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos em que os trabalhadores dependam, exclusivamente, de transporte a ser fornecido pelo empregador, em razão do trabalho ser realizado em locais de difícil acesso, fora do perímetro urbano, como por exemplo, construção e manutenção de rodovias, usinas, barragens e outros, as empresas ajustarão, com o sindicato profissional, um auxílio para locais de difícil acesso, conforme definido no código 1410 do E-Social, tomando-se por base o tempo médio despendido neste deslocamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ALOJAMENTOS

Aos trabalhadores, que residam no local de trabalho, deverão ser oferecidos alojamentos que apresentem adequadas condições de conforto, tais como:

a) ventilação e luz direta suficiente;

b) armários com repartições individuais para cada empregado;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

c) dedetização a cada seis meses;

d) limpeza diária e proibição de aquecimento ou preparo de refeição no interior do alojamento;

e) água potável e refrigerada;

f) instalação de ventiladores.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os empregados, que residirem em alojamento do empregador, não poderão deles ser retirados em caso de doença, antes do término do contrato de trabalho ou enquanto não quitado, desde que a doença não seja infectocontagiosa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ABONO APOSENTADORIA

Os empregados, que contarem com mais de 5 (cinco) anos ininterruptos na mesma empresa, quando dela vierem a se desligar, por motivo de aposentadoria, farão jus a um abono equivalente a trinta dias da maior remuneração recebida, o qual será pago juntamente com as verbas rescisórias.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência será de 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, sendo vedada a prorrogação além do 60º dia. Havendo readmissão do empregado, em igual função e pela mesma empresa, não se fará necessário o contrato de experiência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CARTA DE APRESENTAÇÃO

O empregador deverá fornecer carta de liberação e apresentação, quando solicitada pelo empregado.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - ANOTAÇÃO NA CTPS

Quando a empresa, ao demitir o empregado, deixar de proceder à correspondente baixa na CTPS da relação de emprego, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a contar do desligamento, ficará a empresa empregadora, a partir do prazo acima mencionado, incursa na multa em valor equivalente a 1 (um) dia de salário do empregado, por dia de atraso, importância que reverterá em favor do empregado demitido.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos em que o empregador deixe de proceder às anotações na CTPS do Empregado, relativamente à admissão e outras anotações devidas na vigência do contrato, incidirá em penalidade de valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do salário do empregado, contada a partir do 10º (décimo) dia corrido da data da ocorrência do fato determinante da anotação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CONTRATO FORA DE DOMICÍLIO

Na demissão sem justa causa, o empregado contratado para trabalhar fora de seu domicílio, que tenha tido sua passagem de ida paga pelo empregador, terá garantida a passagem de retorno, em ônibus convencional, para o seu domicílio, ou valor equivalente no momento da efetiva rescisão contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de transporte de mudança do empregado, o empregador se obrigará a devolvê-la ao mesmo lugar ou local com distância equivalente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado, contratado para trabalhar fora de seu domicílio, desde que resida em alojamento/república/etc fornecido pela empresa, terá direito a uma passagem gratuita, em ônibus convencional, de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

ida e volta, a cada 60 (sessenta) dias, junto com três dias de dispensa remunerada que coincidam com o final de semana, facultada a cumulação do DSR.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando ocorrer a dispensa remunerada de três dias, o empregado não poderá trabalhar em regime de compensação do sábado na semana. Caso o faça, tais horas serão remuneradas com o adicional de hora extra.

PARÁGRAFO QUARTO: Os dias de dispensa remunerada, fruto de liberalidade da empresa, consideram-se dias úteis não trabalhados, sendo remunerados como tais.

PARÁGRAFO QUINTO: As passagens, referidas nesta cláusula, não caracterizam salário “in natura”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - HOMOLOGAÇÕES DAS RESCISÕES DE CONTRATO DE TRABALHO

As empresas deverão realizar as homologações das rescisões de contrato de trabalho dos empregados, associados do sindicato laboral, que tenham mais de um ano de vigência do contrato de trabalho, que assim optarem no ato de formalização do aviso prévio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As rescisões de contrato de trabalho serão previamente agendadas junto ao sindicato laboral, com antecedência mínima de 5 dias úteis, antes da data do pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando as empresas efetuarem o pagamento dos valores, referentes às verbas rescisórias, através de depósito em conta específica do trabalhador, terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do depósito, para efetuar a homologação, caso contrário, ficarão incursas na multa por atraso de pagamento, nos termos do artigo 477 da CLT.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MORADIA

O empregado, no curso do aviso prévio trabalhado ou indenizado, permanecerá na moradia unifamiliar, fornecida pela empresa, até o quinto dia após o término desse e pagamento das verbas rescisórias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - AVISO PRÉVIO

Sempre que, no curso do aviso prévio, o empregado comprovar obtenção de novo emprego, ficará o empregador obrigado a dar baixa na CTPS naquela data.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No curso do aviso prévio, o empregado não poderá ser transferido do local de trabalho em que exercia a sua atividade.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A empresa poderá dispensar o empregado do comparecimento ao serviço, no decorrer do Aviso Prévio, caso ocorra paralisação total ou parcial da obra ou da atividade. Essa dispensa, contudo, não enseja a conversão de "Aviso Prévio Cumprido" em "Aviso Prévio Indenizado" uma vez que a atividade poderá ser retomada durante este período. Nesse caso, a rescisão contratual processar-se-á no primeiro dia útil, após o término do Aviso Prévio.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

O empregador fornecerá todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos pelos empregados, inclusive EPI, sem efetuar qualquer desconto.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

PARÁGRAFO ÚNICO: Os EPIs e outras ferramentas serão entregues mediante recibo, responsabilizando-se o empregado pelo extravio ou danificação do mesmo, pelo uso inadequado ou fora das atividades a que se destina.

POLÍTICA PARA DEPENDENTES

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - GARANTIA DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Determina-se a instalação de local destinado a guarda de crianças em idade de amamentação, quando existirem na empresa, por estabelecimento, mais de 30 (trinta) mulheres maiores de 16 (dezesseis) anos de idade, facultado o convênio com creches.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - EMPREGADO EM VIAS DE APOSENTADORIA

Os empregados, em vias da obtenção do direito à aposentadoria, farão jus a um período de estabilidade conforme abaixo especificado:

a) Garantia de emprego, durante 12 (doze) meses antecedentes à data de aquisição do direito à aposentadoria, proporcional ou integral, cabendo a opção por apenas uma das hipóteses, para empregados que contem com mais de 5 (cinco) anos ininterruptos de trabalho na empresa.

b) Garantia de emprego, durante os 24 (vinte e quatro) meses antecedentes à data de aquisição do direito à aposentadoria, proporcional ou integral, cabendo a opção por apenas uma das hipóteses, para empregados que contem com mais de 10 (dez) anos ininterruptos de trabalho na empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para assegurar a garantia de emprego, de que trata essa cláusula, o empregado deverá comunicar à empresa, por escrito, acerca de sua condição, no 12º (décimo segundo) mês ou 24º (vigésimo quarto) mês, anterior à aquisição da aposentadoria, conforme o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Adquirido o direito, extingue-se a garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Ficam asseguradas as rescisões contratuais, sem pagamento da respectiva indenização pela garantia de emprego, nos casos de falta grave e mútuo acordo entre empregado e empregador.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS
PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - TRABALHO EM JORNADA EXCEPCIONAL

Nos casos em que a obra atinja um estágio inadiável, por exigência técnica ou por dispositivos contratuais, as empresas poderão alterar a jornada de trabalho contratada, desde que obedecido o período de descanso entre jornadas, na forma preconizada no art. 66 da CLT, que estabelece intervalo de onze horas entre uma jornada e outra, independentemente de autorização do Ministério do Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de serviços inadiáveis, cuja interrupção possa causar transtornos à sociedade, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, fica assegurada a possibilidade de sua prorrogação até a sua conclusão, observadas as condições legais atinentes à espécie, constantes nos artigos 61 e 66 da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A empresa deverá comunicar e justificar através de correspondência encaminhada a Superintendência do Ministério do Trabalho e ao SINTRAPAV-PR, dentro da área de abrangência territorial, no prazo legal de 10 (dez) dias, quando houver a necessidade de serviços inadiáveis, tais como: atividades de concretagem das obras de arte especiais, como viadutos, pontes, trincheiras e túneis; conclusão de serviços de execução de capa asfáltica em trechos em curva ou que possam oferecer riscos aos usuários da via; retirada e transferência de rede de esgoto, com destinação do material de contaminação do solo; quando da ocorrência de risco de ruptura de aterros em rodovias e/ou barragens; dentre outros.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO DAS HORAS DE TRABALHO NO SÁBADO

É possível a extinção total do trabalho aos sábados, através de acordos individuais entre empregador e empregado, desde que respeitados os aspectos desta cláusula, considerando-se cumpridas as formalidades legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A jornada semanal de 44h (quarenta e quatro horas) poderá ser distribuída da seguinte forma: a) 8h (oito horas) em um dia da semana e 9h (nove horas) nos outros quatro dias, ficando a critério de cada empregador a fixação do dia da semana de 8h (oito horas); b) 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diários em 5 (cinco) dias da semana.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum acréscimo salarial será devido sobre as horas compensadas, em decorrência da extinção do expediente aos sábados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A utilização do regime de compensação de horas de trabalho não impede a realização de horas extraordinárias, mesmo em sábados, sendo tais horas remuneradas como extras e mantida a validade e eficácia do acordo de compensação.

PARÁGRAFO QUARTO: Quando o empregador conceder intervalo de lanche/café, esse período é facultado ao cômputo ou não da jornada diária do empregado.

PARÁGRAFO QUINTO: Sempre que o sábado coincidir com o feriado, caso as empresas adotem o regime de compensação de horas, poderá obedecer aos seguintes critérios:

a) pagamento das horas compensadas durante a semana, com adicional de extras; ou

b) dispensa, na semana, das horas destinadas à compensação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - COMPENSAÇÃO DA DISPENSA DO TRAB. PERÍODO DE NATAL, ANO NOVO E DIAS PONTES

As empresas, em comum acordo com seus empregados, poderão liberar o trabalho no período de final de ano, a partir do dia 20 de dezembro, até os dias imediatamente posteriores a passagem do ano, de modo a compensá-los com jornada elastecida, dentro dos limites legais e, desde que, esta compensação seja comunicada aos empregados com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na compensação, não serão considerados os dias 24, 25 e 31 de dezembro, bem como o dia 1º de janeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas, em comum acordo com seus empregados, poderão liberar o trabalho nos dias ponte entre feriados e finais de semana, mediante compensação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O comum acordo, mencionado nesta cláusula, deverá ser comunicado ao Sindicato, que terá o prazo de 10 (dez) dias, após a comunicação, para manifestar-se com vistas à formalização do respectivo acordo de compensação, inclusive com possibilidade de assinatura posterior a data em que ocorrer a dispensa.

PARÁGRAFO QUARTO: As horas de dispensa, de que trata esta cláusula, poderão ser compensadas com o elastecimento da jornada diária, tanto em período anterior quanto em período posterior à dispensa, devendo ser anotada essa situação nos cartões ponto e recibos de pagamento dos empregados.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - APONTAMENTO DE HORAS

Será válida a anotação de jornada de trabalho normal e extraordinária, feita por APONTADOR, desde que o livro ou cartão-ponto, ao final do mês, seja devidamente assinado pelo empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ocorrendo serviço externo excepcional, que dificulte o retorno do trabalhador ao local designado pela empresa para o registro do ponto, as partes ajustam e reconhecem a possibilidade da adoção de controle externo, o qual será preenchido de próprio punho pelo trabalhador.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

PARÁGRAFO SEGUNDO: O controle externo, de que trata o parágrafo anterior, se aplica ao cargo de motorista cuja atividade exija deslocamento excepcional no transporte de maquinário ou pessoas.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ABONO DE FALTAS PARA O EMPREGADO ESTUDANTE

Será abonada a falta do empregado estudante, no horário do exame escolar, inclusive exame vestibular ao curso superior, coincidente com a jornada normal de trabalho, quando este ocorrer na base territorial de seu sindicato, desde que, em estabelecimento oficial de ensino. Para que se cumpra o objeto da presente cláusula, o empregado deverá pré-avisar o empregador com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e fazer posterior comprovação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - ABONO DE FALTAS PARA LEVAR FILHO AO MÉDICO

Assegura-se ao empregado (a) o direito à ausência remunerada de um dia por semestre, para levar ao médico filhos menores ou dependentes previdenciários de até seis anos de idade, mediante comprovação no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

PARÁGRAFO ÚNICO: Os (as) empregados (as) poderão deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário e dos demais direitos trabalhistas, até 2 (dois) dias, em cada mês, consecutivos ou não, para acompanhar filho com necessidades especiais, de qualquer idade, a consultas ou tratamentos necessários, mediante comprovação escrita. Caso haja necessidade de ausência com periodicidade superior a este limite, o (a) empregado (a) poderá solicitar a compensação de tais ausências com as horas extras por ele (a) laboradas.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - HORÁRIO ESPECIAL DE REVEZAMENTO PARA OS VIGIAS

Estabelece-se a possibilidade de ser fixada, para os vigias, jornada especial de revezamento de 12h (doze horas) normais de trabalho, por 36h (trinta e seis horas) de descanso.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DIAS DE CHUVA E FORÇA MAIOR

Fica garantido o pagamento do dia, como se trabalhado fosse, aos empregados que, tendo comparecido ao local de trabalho, fiquem impossibilitados de exercer a sua função por força maior ou em decorrência de chuvas.

PARÁGRAFO ÚNICO: É vedado o trabalho a céu aberto durante a chuva, exceto nos casos de trabalhos inadiáveis por sua natureza e nos casos em que o empregado se encontre em veículo e equipamento cabinado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

As empresas, que estiverem em consonância com os critérios objetivos abaixo descritos, poderão estabelecer, dentro da vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, flexibilização da jornada de trabalho, visando manter o fluxo de atividades em períodos de flutuação do volume de produção, através de um sistema de débito e crédito de horas, formando um banco de horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas, que optarem pela utilização deste mecanismo, deverão estar em dia com as seguintes obrigações: a) salariais (salário mensal/vale); b) alimentação (refeição/cesta básica); c) fornecimento de uniformes (pessoal de campo); d) EPI's; e) contribuições devidas ao Sindicato Profissional (mensalidade, contribuição sindical e taxa de reversão salarial), descontadas dos salários dos empregados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ante a opção por tal sistemática e a comprovação dos critérios estabelecidos no parágrafo anterior, será formalizado Acordo Coletivo de Trabalho, com as condições a seguir transcritas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A aplicação da flexibilização de jornada observará as seguintes condições:

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

1. Ao final de cada mês, a empresa afixará no quadro de avisos o demonstrativo do saldo de cada empregado, assinalando o seu débito/crédito de horas;

2. O saldo, crédito/débito do empregado no banco de horas, poderá ser acertado da seguinte forma:

I – quanto ao saldo credor:

a. Com a redução da jornada diária;

b. Com a supressão do trabalho em dias da semana;

c. Mediante folgas adicionais;

d. Através do prolongamento das férias.

II – quanto ao saldo devedor, pela prorrogação da jornada diária inclusive aos sábados.

3. Ao final de cada quadrimestre ocorrerá o zeramento do banco de horas, ou seja, havendo débito, este será assumido pela Empresa e, havendo crédito, será este remunerado na forma da Convenção Coletiva de Trabalho, juntamente com os salários do mês subsequente ao do encerramento do quadrimestre.

PARÁGRAFO QUARTO: A compensação entre crédito/débito poderá ser efetuada mediante os seguintes critérios mínimos:

a) Cada hora laborada, além da jornada contratual, poderá ser compensada com uma hora de descanso, nos casos em que as folgas forem concedidas em dias pontes entre feriados e fins de semana, no dia do pagamento ou no dia seguinte ao mesmo e nos dias adicionais para visita à família, quando o empregado se encontrar alojado fora de seu domicílio;

b) Quando o descanso compensatório for programado para dia útil de trabalho, distintamente dos tratados na alínea anterior, as horas de trabalho serão compensadas com critério de 5h30min (cinco horas e trinta minutos) de trabalho por um dia de descanso;

c) As regras acima estabelecidas também se aplicam nos casos de descanso antecipado para reposição de trabalho posterior.

PARÁGRAFO QUINTO: Somente 50% (cinquenta por cento) das horas laboradas além da jornada de trabalho dos dias úteis, respeitado o limite diário de 1h (uma hora) e, consequentemente, de 26h (vinte e seis horas) por mês, poderão ser destinadas à flexibilização da jornada, exceto nos casos em que o elastecimento da jornada for prévia e unicamente ajustado para folga em dias pontes entre feriados e fins de semana.

PARÁGRAFO SEXTO: A programação de trabalho ou a determinação de descanso, destinado à posterior reposição com trabalho extraordinário, deverá ser antecedida de aviso prévio de, no mínimo, 2 (dois) dias, iniciando-se a contagem pelo dia seguinte ao do aviso e incluindo-se na mesma o último dia. Exemplo: Se o aviso para o evento (folga ou trabalho extraordinário) for dado na segunda-feira, este somente poderá ser realizado a partir do horário de início da jornada normal de quinta-feira.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Por ocasião de convocações para o atendimento de demanda extra, os funcionários, com saldo de horas negativo, terão a obrigatoriedade de comparecer no dia estabelecido, sendo que, em caso de falta injustificada, é facultado à empresa o desconto efetivo dessas horas, no salário do mês da ocorrência.

PARÁGRAFO OITAVO: Os empregados que vierem a ser admitidos após a celebração do respectivo Acordo Coletivo de Trabalho, terão adesão automática ao mesmo, mediante assinatura em instrumento específico.

PARÁGRAFO NONO: No caso de rescisão contratual, por qualquer motivo, a empresa efetuará o zeramento do banco de horas, em conformidade com o disposto no item 3 (três), retro.

FÉRIAS E LICENÇAS
FÉRIAS COLETIVAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - FÉRIAS

O início das férias individuais será programado para o primeiro dia útil, após o descanso semanal remunerado, enquanto o início das férias coletivas não poderá coincidir com sábados, domingos, feriados ou dias destinados ao descanso.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Quando as férias, coletivas ou individuais, coincidirem com os dias 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro, não serão estes dias computados como período de férias, de forma que o empregador poderá concedê-los a título de licença remunerada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando a concessão de férias coletivas for superior ao direito adquirido em face do período aquisitivo do empregado, os dias excedentes serão pagos a título de férias vedando-se seus descontos posteriores.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando ocorrer reajustes salariais durante o período de férias, deverá ser complementado o pagamento da diferença no primeiro mês, subsequente ao mês de gozo das férias.

PARÁGRAFO QUARTO: Fica assegurado o direito a férias proporcionais a todos os empregados que solicitem suas demissões, exceto no período de experiência.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - GARANTIA DE EMPREGO APÓS O RETORNO DAS FÉRIAS

Os empregados farão jus a garantia de emprego, pelo período de 30 (trinta) dias, após o retorno das férias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nos casos em que o empregado usufruir as férias de forma parcial, a garantia de que trata o caput lhe será assegurada por ocasião do gozo que complementar o seu período integral. Esta situação aplica-se, exclusivamente, ao pessoal lotado no setor administrativo, excluindo-se os que estiverem lotados nos canteiros de obra.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula não se aplica nos casos em que as férias são concedidas em decorrência da paralisação da obra, fato este que deverá ser, obrigatoriamente, comunicado ao Sindicato Profissional.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - REFEITÓRIOS

O empregador deverá manter, nos termos das NRs 18 e 24, refeitório com o mínimo de conforto e higiene.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em tal refeitório não poderá haver discriminação no conforto ou na alimentação para empregados de diversas categorias.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ABRIGOS

As empresas manterão abrigos adequados para o conforto de seus empregados nas horas destinadas à refeição e descanso, inclusive ao longo das rodovias. Além disso, criarão abrigos provisórios para a proteção de seus empregados contra intempéries e, também, para abrigá-los quando da explosão de minas em serviços de exploração de pedreira.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO

As instalações Sanitárias dos alojamentos devem ser constituídas de lavatório, vaso sanitário, mictório, chuveiro e tanque para lavar roupas, na proporção de 01 (um) conjunto para cada 10 (dez) trabalhadores ou fração, as quais serão mantidas em perfeito estado de higiene.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nas obras itinerantes, também, devem ser fornecidas instalações com vaso sanitário e lavatório em número suficiente para atender as necessidades fisiológicas dos empregados nas frentes de serviço.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - DOS PROGRAMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Orienta-se às empresas contratantes que adotem a cautela de exigir que suas subcontratadas cumpram com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente nos termos da **Portaria Nº 8.873, de 23 de julho de 2021**, quanto às novas disposições constantes da **NR–01** (**GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais**) e, também, quanto às disposições constantes da **NR 5 – CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, **NR 7 – PCMSO** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, **NR15 LTCAT** – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (Portaria 3.214/1978), Nova Redação da **NR-18** (**PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**) e **NR-26** – Sinalização de Segurança.

PARÁGRAFO ÚNICO: Orienta-se, ainda, que se destaque a importância do compromisso dos empregados, no cumprimento das normas de segurança e uso do EPI, incluindo-se, em tal campanha, a de proibição do uso de celular no decorrer da jornada de trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - INÍCIO DAS ATIVIDADES

As empresas cuja matriz seja fora do estado, que vierem a realizar obras dentro do estado do Paraná, devem se apresentar ao SICEPOT-PR, antes de darem início às atividades, a fim de que possam conhecer e cumprir as normas desta CCT e, também, para que possam receber orientação permanente em relação às eventuais alterações legais e normativas que sejam pertinentes ao setor.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE EMPREGO AOS MEMBROS DA CIPA

Os membros titulares e suplentes da CIPA gozarão de estabilidade no emprego, desde a data do registro de sua candidatura até um ano após o término do seu mandato. Se, por qualquer motivo, a eleição for adiada, as inscrições dos candidatos continuarão válidas até o resultado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - PROCESSO ELEITORAL DA CIPA

Os empregadores convocarão eleições para as CIPAs com 60 (sessenta) dias de antecedência de sua realização, devendo esta ser realizada até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato anterior, dando publicidade do ato através de Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No Edital, a que se refere o "caput", deverá constar o local e o prazo de inscrição dos candidatos, o qual será remetido ao sindicato na data de sua publicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ao candidato inscrito, será fornecido comprovante de sua inscrição.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após o encerramento das inscrições, os empregadores comunicarão aos trabalhadores, através de Edital, a relação dos candidatos inscritos, devendo ainda as cópias dos Editais serem afixadas nos diversos setores da empresa, em local de fácil acesso, permanecendo expostos até a data da realização das eleições.

PARÁGRAFO QUARTO: O Presidente da CIPA ficará encarregado de remeter ao respectivo Sindicato profissional, no prazo de 10 (dez) dias da realização das eleições, comunicação por escrito do resultado, indicando os membros eleitos, titulares e suplentes, bem como a cópia de toda documentação referente ao processo eleitoral da CIPA.

PARÁGRAFO QUINTO: Ocorrendo irregularidade no processo eleitoral e em sendo solicitado sua apuração, a CIPA vigente terá o seu mandato prorrogado até a solução final das irregularidades.

PARÁGRAFO SEXTO: As empresas responderão, solidariamente, pelas obrigações do Presidente da CIPA.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - REMESSAS DE ATAS DA CIPA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

O Presidente da CIPA deverá enviar ao respectivo Sindicato Profissional, cópias das atas de suas reuniões, dentro do prazo de 10 (dez) dias de sua realização, devendo a mesma ser afixada nos quadros de avisos da empresa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - REGULAMENTAÇÃO LEGAL DA CIPA

Na superveniência de norma legal, que introduza qualquer modificação com relação à CIPA, as cláusulas que tratam do assunto desta convenção serão prejudicadas e as partes deverão retomar as negociações, caso conveniente.

TREINAMENTO PARA PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS DO TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TREINAMENTO DA CIPA

O empregador garantirá aos componentes da CIPA, em conjunto ou separadamente, uma hora por semana, dentro do período de trabalho, para realização de inspeção de higiene e segurança no trabalho no âmbito da empresa, sendo que:

a) O Presidente da CIPA deverá comunicar ao respectivo Sindicato profissional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quando da realização da semana de prevenção de acidentes;

b) Da mesma forma e no prazo de 30 (trinta) dias, com a participação do respectivo Sindicato profissional, quando da realização do treinamento dos componentes da CIPA.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - EXAMES MÉDICOS

Ficará a empresa desobrigada das consequências legais, decorrentes da falta do exame demissional do empregado, caso este se recuse a fazê-lo, ou entregá-lo.

PARÁGRAFO ÚNICO: No verso do aviso prévio, deverá constar local, hora e data do exame, cujo agendamento não poderá ultrapassar de 8 (oito) dias da entrega do aviso. A ausência injustificada do empregado isentará a empresa de quaisquer responsabilidades pela falta do exame demissional.

PRIMEIROS SOCORROS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - PRIMEIROS SOCORROS

A empresa se obriga a manter em suas frentes de trabalho, material para prestação de primeiros socorros, em local de fácil acesso, sob responsabilidade de pessoa treinada, assim definida pela portaria 3214/78, mantendo os seguintes suprimentos de emergência:

a) Instrumentos: tesouras, pinça, conta-gotas;

b) Material para curativo**:** algodão hidrófilo, gazes esterilizadas, esparadrapo, atadura de crepe e caixa de curativo adesivo;

c) Antissépticos: solução de timerosal, solução de iodo, água oxigenada, álcool, éter, água boricada;

d) Medicamentos: analgésicos, colírio neutro, soro fisiológico (NR-7.6.).

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO

O Presidente da CIPA enviará ao sindicato dos trabalhadores cópias das comunicações de Acidente de Trabalho, enviados ao INSS, para fins estatísticos e de acompanhamento sindical.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

RELAÇÕES SINDICAIS
ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DIRETORES SINDICAIS

O empregador permitirá o acesso de membros da diretoria do respectivo Sindicato profissional às suas obras, no intuito de que aquela possa acompanhar o cumprimento do presente CCT e desenvolver ação que aprimore a relação empregado-empresa. Poderá, ainda, a diretoria do respectivo Sindicato profissional, aproveitando o acesso que esta cláusula assegura, desenvolver ação incrementadora a sindicalização dos trabalhadores da obra, fora dos locais de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO: O acesso será previamente comunicado à empresa, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

REPRESENTANTE SINDICAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - REPRESENTANTES SINDICAIS POR EMPRESAS

Fica estabelecido o direito à eleição direta de 1 (um) representante sindical, nas empresas com mais de 50 (cinquenta) empregados, do enquadramento profissional do SINTRAPAV/PR. Nas empresas, com mais de 200 (duzentos) empregados, fica garantido o direito à eleição de 1 (um) representante para cada grupo de 200 (duzentos) empregados e fração, levando-se em consideração, para tanto, o número de empregados de cada estabelecimento da empresa dentro das respectivas bases de representação sindical, até o limite máximo de 5 (cinco) representantes por empresa, com as garantias do artigo 543 e seus parágrafos da CLT.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - DISPENSA DE DIRETORES SINDICAIS

Fica assegurado aos diretores sindicais, não licenciados, a dispensa remunerada, em até 2 (dois) dias mensais, para que possam participar das reuniões, mediante ofício do respectivo Sindicato Profissional, encaminhando o calendário de reuniões para as empresas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE SINDICAL QUE PERMANECE NA EMPRESA

Os dirigentes e delegados sindicais, bem como os membros de representação dos trabalhadores, nos locais de trabalho, poderão afastar-se do serviço por motivos sindicais, a requerimento do respectivo sindicato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, computando-se tal período como efetiva prestação de serviço, para todos os efeitos legais, limitada a 1(um) dia de serviço por mês.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Assegura-se dispensa remunerada aos dirigentes sindicais, para participarem de assembleias e reuniões sindicais, específicas das empresas a que pertencem, devidamente convocadas e comprovadas.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - RELAÇÃO DE EMPREGADOS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Apresentando o sindicato profissional, inclusive por meio eletrônico, a ficha de associado devidamente assinada pelo trabalhador, as empresas fornecerão, pelo mesmo meio, os demais dados necessários ao seu preenchimento.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - MENSALIDADE

As empresas serão obrigadas a descontar em folha de pagamento as mensalidades dos associados, mediante notificação do respectivo Sindicato Profissional, desde que por eles autorizados, recolhendo ao mesmo até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês que originou o desconto, mediante relação nominal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No mesmo prazo do recolhimento, a Empresa deverá encaminhar ao SINTRAPAV/PR a relação dos Empregados que sofreram o desconto, indicando nome, função e salário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Havendo atraso no recolhimento da mensalidade, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor a ser recolhido nos 30 primeiros dias, com adicional de 2% (dois por cento) por mês subsequente de atraso, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária, ficando nesse caso, o infrator isento de outra penalidade.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - TAXA ASSISTENCIAL

Será descontado, em folha de pagamento dos salários dos Trabalhadores beneficiados por esta Convenção Coletiva de Trabalho, 5% (cinco por cento) sobre a sua remuneração do mês de **junho/2024,** limitado ao valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e 5% (cinco por cento) sobre sua remuneração do mês de **dezembro/2024,** limitado ao valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Essas contribuições deverão ser recolhidas pelo empregador em favor do SINTRAPAV, juntamente com a relação nominal dos contribuintes, onde conste: Nome, Cargo, Remuneração e contribuição, até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente ao que originou o desconto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados, admitidos após a data base e que não sofrerem o desconto previsto nesta cláusula, o sofrerão, sendo que, neste caso, a contribuição deverá ser recolhida até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente à contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O não recolhimento no prazo acima, conforme o caso, acarretará a multa de 20% (vinte por cento) sobre o total a ser recolhido, sendo este montante corrigido monetariamente pela variação da TR ou indexador sucedâneo, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês de atraso.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica assegurado aos empregados o direito de oposição da referida taxa, o qual deverá ser apresentado, individualmente pelo empregado, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do registro da Convenção Coletiva de Trabalho, em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do oponente, salvo em se tratando de empregado analfabeto, quando poderá opor-se, pessoalmente, na sede ou subsede do sindicato, através de termo redigido por outrem, onde deverá constar sua firma, atestada por duas testemunhas, devidamente identificadas.

PARÁGRAFO QUARTO: Ficam excluídos desta obrigação os trabalhadores que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho firmado para vigência em período idêntico desta CCT, tenham contribuído na forma estabelecida no respectivo Instrumento Normativo.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - REVERSÃO EMPREGADOR

As empresas representadas pelo SICEPOT/PR recolherão para o mesmo uma contribuição complementar e necessária a manutenção das atividades sindicais, incluindo-se nesta a retribuição pela obrigatória representatividade da categoria econômica nas negociações coletivas que resultaram na Celebração desta Convenção Coletiva de Trabalho, cujas cláusulas devem ser cumpridas por todos que integram a categoria. A reversão patronal, por seu turno, deverá ser recolhida no valor proporcional ao capital social da empresa vigente em 31 de maio de 2024, conforme a tabela abaixo:

Faixa	TABELA REVERSÃO PATRONAL 2024	Parc. única 2024	1. Parcela jul/24	2. Parcela jan/25

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

1		Até		R$ 100.000,00	R$ 1.166,86	R$ 583,43	R$ 583,43
2	De	R$ 100.000,01	À	R$ 200.000,00	R$ 1.830,99	R$ 915,50	R$ 915,50
3	De	R$ 200.000,01	À	R$ 300.000,00	R$ 2.419,27	R$ 1.209,63	R$ 1.209,63
4	De	R$ 300.000,01	À	R$ 500.000,00	R$ 3.434,97	R$ 1.717,49	R$ 1.717,49
5	De	R$ 500.000,01	À	R$ 1.000.000,00	R$ 4.579,35	R$ 2.289,67	R$ 2.289,67
6	De	R$ 1.000.000,01	À	R$ 1.800.000,00	R$ 6.163,64	R$ 3.081,82	R$ 3.081,82
7	De	R$ 1.800.000,01	À	R$ 3.000.000,00	R$ 8.364,58	R$ 4.182,29	R$ 4.182,29
8	De	R$ 3.000.000,01	À	R$ 5.000.000,00	R$ 11.533,60	R$ 5.766,80	R$ 5.766,80
9	De	R$ 5.000.000,01	À	R$ 8.000.000,00	R$ 15.494,87	R$ 7.747,43	R$ 7.747,43
10		Acima de		R$ 8.000.000,00	R$ 16.815,29	R$ 8.407,64	R$ 8.407,64

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A tabela acima permite que o pagamento seja feito em 2 parcelas, porém, as empresas que optarem por quitar a reversão patronal 2024 em uma única vez, fazendo o pagamento até o dia 20/07/2024, terão um desconto de 10% sobre o valor total.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O atraso no recolhimento da reversão patronal na data prevista acarretará multa de 2% (dois por cento), mais 1% (um por cento) de juros de mora ao mês.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As Associadas ao SICEPOT-PR que estiverem adimplentes com os cofres sociais, farão jus a uma bonificação de 20% sobre a tabela acima.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - ATA DE REUNIÃO

Em toda e qualquer reunião, feita entre o SINTRAPAV/PR, EMPRESA e o SICEPOT/PR, deverá ser extraída ata correspondente, se uma das partes assim o quiser, a qual será assinada pelos presentes.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - QUADRO DE AVISOS

O empregador manterá o quadro de avisos em locais acessíveis aos empregados, para a afixação de materiais do respectivo Sindicato Profissional e de interesse da categoria, vedada a afixação de material político partidário.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - ASSEMBLEIA DE EMPREGADOS NO ÂMBITO DAS EMPRESAS

O SINTRAPAV/PR poderá realizar Assembleias nas dependências da empresa. A realização de Assembleias, dentro das dependências da empresa, deverá ser previamente acertada entre as partes.

DISPOSIÇÕES GERAIS
REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - GARANTIAS GERAIS

A presente CCT fixa as garantias básicas para a categoria profissional, podendo o SINTRAPAV/PR celebrar acordos coletivos complementares com as empresas, as quais poderão solicitar a assistência do SICEPOT/PR.

MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - NEGOCIAÇÕES PERMANENTES

Fica instituído um canal permanente de negociações e entendimentos entre os Sindicatos Convenentes, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, objetivando atender as necessidades da categoria com a assistência de seus respectivos sindicatos, respeitando-se o que preceitua o art. 617 da CLT.

PARÁGRAFO ÚNICO: Considerando a natureza do setor que, majoritariamente exerce atividades itinerantes, periódica, a céu aberto e com tantas outras peculiaridades, as quais demandam um tratamento legal específico, as partes se comprometem a buscar soluções que atendam esta demanda, com base no disposto no artigo 611-A, da

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

CLT, que faz prevalecer o negociado sobre o legislado, a fim de garantir maior segurança jurídica quando houver necessidade de se alterar alguma norma legal ou convencional para melhor ajustá-la aos casos concretos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - PRÉVIO ENTENDIMENTO ENTRE AS PARTES

Fica convencionado que, na ocorrência de infrações relacionadas ao cumprimento de cláusulas da presente Convenção Coletiva de Trabalho, as entidades convenentes deverão procurar entendimento para a solução, antes de buscá-lo na SRT (Superintendência Regional do Trabalho), ou posteriormente por via judicial, resguardando-se os preceitos do art. 617 da CLT.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DOS DIREITOS E DEVERES

Todos os trabalhadores e empresas, abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho, deverão acatar e aplicar as normas nela contidas, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - SUBEMPREITEIRAS

As empresas que contratarem subempreiteiras, sediadas ou não no estado do Paraná, obrigam-se a orientá-las ao cumprimento das normas desta CCT e ao disposto no artigo 455, Parágrafo Único, da CLT, especialmente no que se refere a contrato de trabalho e equipamentos de proteção e segurança.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - MULTA CONVENCIONAL

Estipula-se a cláusula penal no valor de 5% (cinco por cento) do salário mensal, em favor do empregado, por cláusula descumprida desta Convenção Coletiva de Trabalho, que consignem a obrigação de fazer. Esta multa não se aplica às cláusulas que já prevejam penalizações específicas, ficando claro que, em hipótese alguma, poderá ocorrer a acumulação de multas por infringência de uma mesma cláusula.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - MANUTENÇÃO DOS ACORDOS COLETIVOS DE TRABALHO FIRMADOS COM O SINTRAPAV-PR

As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado condições superiores, continuarão a respeitá-los até término de suas respectivas vigências, prevalecendo, sempre, o que determina o art. 620 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - RENOVAÇÃO CNH

As empresas liberarão os empregados que exercem a profissão de Motoristas e Operadores de Equipamentos, no período necessário para a realização dos exames para fins de obtenção e ou renovação de CNH, sendo estes dias considerados como dispensa remunerada pela empresa.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PREVIA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

As partes manifestam a intenção de instituir comissão de conciliação previa, no âmbito de suas representações, iniciando tratativas para viabilizá-la a fim de melhor atender às demandas de seus representados, de forma individual ou coletiva, visando maior celeridade na solução de conflitos, bem como menor onerosidade para os envolvidos, na busca da conciliação, além da segurança de estar sendo assistido por cada uma das entidades de classe que os representam.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - COMISSÃO DE NEGOCIAÇÃO SICEPOT

A Comissão de Política e Relações do Trabalho - CPRT do SICEPOT-PR é presidida pelo Dr. José Alberto Pereira Ribeiro e composta pelos seguintes membros: Fábio Castello Branco Gradowski, Maurício Bittencourt e Rodrigo Assad Silva, com a Assessoria Técnica de Daniel Gontijo, Assessoria Administrativo Financeira de José Carlos Lada e Assessoria Jurídica de Soraya dos Santos Pereira.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - PLANO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

No ato da assinatura da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, o SINTRAPAV/PR protocola junto ao SICEPOT/PR proposta de Plano de Qualificação e Requalificação Profissional (PQRP), que inclui os seguintes objetivos:

I) Gerar mão de obra qualificada para o setor da construção pesada;

II) Incentivar o ingresso de mão de obra na categoria profissional, considerando a característica específica da categoria econômica, quanto à representação de obras de infraestrutura/construção pesada;

III) Estimular o ingresso de jovens e mulheres na categoria profissional;

IV) Tornar mais atrativa a categoria profissional;

V) Oportunizar o primeiro emprego de forma qualificada;

VI) Oportunizar o ingresso de trabalhadores na categoria, logo após a conclusão do curso de qualificação profissional;

VII) Criar um banco de consulta de mão de obra qualificada, ligando empregados e empresas do setor;

VIII) Preparar a mão de obra para postos de trabalho com melhores condições ambientais e remunerações.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para tanto, estabelecem as partes a continuidade das negociações, no período compreendido entre os meses de agosto a novembro de 2024, que abrangerão além do debate sobre o Plano de Qualificação e Requalificação Profissional (PQRP), outros temas pendentes da negociação coletiva, tais como: folga para visitar a família, plano de assistência à saúde e o convênio farmácia.

}

RAIMUNDO RIBEIRO SANTOS FILHO
PRESIDENTE
SIND TRAB IND CONSTR ESTR PAV MONT TER PUB PRIV EST PR

JOSE ALBERTO PEREIRA RIBEIRO
PRESIDENTE
SINDICATO DA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO PESADA DO ESTADO DO PARANA

ANEXOS
ANEXO I - ATA ASSEMBLEIA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

Anexo (PDF)

ANEXO II - TABELA DA MONTAGEM ELETROMECANICA INDUSTRIAL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1 e informe o código 33E8-6450-60D5-01A1

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 33E8-6450-60D5-01A1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 16:36:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33E8-6450-60D5-01A1

Memorando 10- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/06/2025 às 16:38:37

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Favor desconsiderar o despacho 8, segue planilha correta.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Planilha_Cargos.xlsx

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FD88-92C2-FD58-85C5 e informe o código FD88-92C2-FD58-85C5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FD88-92C2-FD58-85C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/06/2025 16:38:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FD88-92C2-FD58-85C5

Memorando 11- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras

Data: 30/06/2025 às 08:19:26

Prezados, bom dia

Conforme consta no item 7.2 do Termo de Referência, o prazo para inicio da prestação dos serviços é de 07 (sete) dias úteis, considerando a complexidade dos serviços encaminha-se para a secretaria demandante para que verifique a possibilidade de ampliar o prazo para início da prestação dos serviços.

No item 10.1.8 consta que a Contratada deverá instalar uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho, qual a justificativa para tal exigência?

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 12- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 30/06/2025 às 08:37:51

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezado,

Em atenção ao despacho anterior, considerando a urgência na execução dos serviços, informa-se que o prazo inicialmente estabelecido será mantido. Contudo, caso a empresa vencedora identifique a necessidade de prorrogação, esta poderá ser analisada e ajustada em comum acordo com a Administração, mediante justificativa adequada.

Quanto a exigência de que a empresa contratada instale uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho, justifica-se para assegurar maior eficiência, agilidade e controle na execução do contrato, especialmente em razão da natureza contínua e operacional dos serviços de mão de obra. A presença física no município permite respostas imediatas a eventuais ocorrências ou demandas administrativas como: substituições de funcionários, entrega de documentos, ou atendimento a determinações da Administração. Além disso, facilita a comunicação e a integração com os setores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.

–

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/67E8-28B8-BA76-9021 e informe o código 67E8-28B8-BA76-9021

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 67E8-28B8-BA76-9021

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 30/06/2025 08:38:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 30/06/2025 08:40:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/67E8-28B8-BA76-9021

Memorando 13- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 30/06/2025 às 08:49:08

Segue em anexo:

- Decreto Agente de Contratação.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Decreto_016_2025_Decreto_Agente_de_Contratacao.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 016/2025 - AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

DECRETO Nº 016, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO os artigos 4º e 5º do Decreto 073, de 28 de março de 2023, que Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Chopinzinho, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público municipal, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.
DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados os servidores, Sr. Paulo Egídio Dalsasso, Sr. Sílvio Alves da Rosa e Sra. Andréia da Silva para exercer a função de Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2025.
Art. 2º Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli Leticia Dietrich, Sr. Daniel Schizzi, e a Eliziane Luiza Sangeletti, como equipe de apoio.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 06 DE JANEIRO DE 2025.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:A9E110C6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 07/01/2025. Edição 3188
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Memorando 14- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 30/06/2025 às 08:56:58

Prezado Álvaro Dênis Ceni Scolaro - GAB

Encaminha-se para autorização do Senhor Prefeito, processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra - terceização.

–

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 15- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 30/06/2025 às 09:35:38

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segue em anexo autorização.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Anexos:
AUTORIZACAO_22_.pdf

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92A6-EA51-0016-2E9C e informe o código 92A6-EA51-0016-2E9C

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando Eletrônico nº **3.538/2025** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria Municipal, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 73/2023, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92A6-EA51-0016-2E9C e informe o código 92A6-EA51-0016-2E9C

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas 1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92A6-EA51-0016-2E9C e informe o código 92A6-EA51-0016-2E9C

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Aprovo o termo de referência e o estudo técnico preliminar, bem como atesto o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer jurídico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 30 de junho de 2025.

_____

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92A6-EA51-0016-2E9C e informe o código 92A6-EA51-0016-2E9C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 92A6-EA51-0016-2E9C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 30/06/2025 09:35:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92A6-EA51-0016-2E9C

Memorando 16- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 30/06/2025 às 10:01:21

Prezados, bom dia

Segue em anexo minuta de Edital e Aviso para Pregão Eletrônico.

Foi realizado o download da minuta do Edital junto ao site do município às 08:20h do dia 26 de junho 2025.

Segue abaixo alguns apontamentos:

- Foi incluído o Número do Processo e do Memorando;
- Item 6.2 Condições da Licitação, foi alterada a redação para:

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

- Foi incluso o item 2.4 das Condições Específicas do Pregão:

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

- Foi alterado o item 4 – Proposta Parcial, para:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

- No item 4.5 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico conta a seguinte redação:

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Foi alterado para:

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

- Foi incluso o item 5.29 referente a IN nº 79 de 2024.

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

- Foram excluídos os itens 6.6.3 a 6.6.3.7 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, que tratam das amostras do produto, tendo vista que não serão exigidas amostras.
- Foram inclusos os itens 7.1.1 e 7.1.2 - da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação.

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

- No item 7.3 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, foi alterado de:

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

Foi alterado para:

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

- No item 11.2 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, foi alterado de

11.2 Para a assinatura do Contrato, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência do Contrato.

Foi alterado para:

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

- No item 12.9 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, foi alterado de

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

Foi alterado para:

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

- No anexo II – Documentos de Habilitação, foi alterado de:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal https://pncp.gov.br/ e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado.

Foi alterado para:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

- No anexo II – Documentos de Habilitação, foi incluído o item:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF:

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação (https://chopinzinho.govbr.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvlle.hatendimento).

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme Anexo IX – Declaração LGPD.

- No anexo II Documentos de Habilitação consta a seguinte redação:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Foi alterado para:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- No anexo II Documentos de Habilitação consta a seguinte redação:

“1.4.1.2 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.”

A Divisão de Licitações e Contratos sugere que seja alterado para a redação que estava sendo utilizada no Pregões do ano de 2023:

“Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.”

Esta sugestão se deve ao fato que na redação que consta na minuta do Edital não estipula o prazo de validade da certidão, o que pode gerar questionamentos no julgamento da Pregão.

- Foi incluso o item 1.4.1.7 conforme consta no termo de referência.

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00, em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

- No item 2 do Contrato – Fundamento que consta na minuta do Contrato com a seguinte redação:

“Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização no Despacho nº [XXXX] do memorando.”

Foi alterado para a redação abaixo, tendo em vista que a publicação ocorre após a homologação:

“Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XX/2024, o qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº XXX/2024.”

- No item 6 da minuta do Contrato – Gestão e Fiscalização, a redação foi alterada conforme DESPACHO Nº 05/2024/PGM/MS, do memorando nº 185/2024.

No item 7 da minuta do Contrato – Prazo e Condições de Entrega, foi alterado conforme consta no Termo de Referência.

- O item 10 da minuta do Contrato – das obrigações e responsabilidades entre as partes foram alterados conforme descrito no termo de referência.

- O item 10.1.15 da minuta do Contrato, foi alterado para:

10.1.15. manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

- No item 11 – Forma de pagamento, foram inclusos os itens 11.6 a 11.15 conforme consta no Termo de Referência.

- O item 14.9 do Contrato, foi alterado para:

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

- Foram exclusos os itens 3.3 e 3.3.1 da Proposta Inicial, 8.1.2 e 8.1.2.1 do Descritivo da Proposta - Condições Gerais do Pregão Eletrônico, bem como os itens 4, 4.1 e 4.2 do Anexo III – Descritivo da Proposta de Preços.

A justificativa para a exclusão se deve aos questionamentos das empresas quanto a aplicação do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, o qual compete ao “Estado e Distrito Federal a conceder isenção de ICMS nas operações ou prestações internas destinadas a órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias”, o qual vem gerando dúvidas e divergências no momento da formulação das propostas.

Sendo essas as considerações, encaminha-se os autos para Procuradoria do Município para emissão de Parecer Jurídico.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_900XX_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

EDITAL_900XX_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

Planilha_Cargos_1_.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 900____/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Valor máximo estimado: R$ 7.636.515,84 (sete milhões, seiscentos e trinta e seis mil, quinhentos e quinze reais e oitenta e quatro centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 (46) 9 9937-0154.

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: **900__/2025**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:**
Processo: 93/2025	**Até 09h00min do dia __/__/2025**
Memorando nº 3.538/2025	Início da sessão / disputa de lances:
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE	**09h00min do dia __/__/2025**
LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA	Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 7.636.515,84 (sete milhões, seiscentos e trinta e seis mil, quinhentos e quinze reais e oitenta e quatro centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / 05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS / 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS / 06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEB / 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS / 09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financeira / 1045 - Outros Recursos não Vinculados / 102 - FUNDEB 30% / 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB / 104 - Educação / 25% sobre Impostos / 303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos / 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO / 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS /

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

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

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

UASG: 987503

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

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

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

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

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

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

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

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

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

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um

consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira;
- Anexo XI – Declaração de instalação;
- Anexo XII – Planilha de Custos.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 PROPOSTA INICIAL

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

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

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

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

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

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

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

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

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

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

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

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

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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

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

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

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

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

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

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais

por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

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

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

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

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

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

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

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

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

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

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

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

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

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

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

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

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

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

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	R$ 16.396,18	R$ 49.188,54	R$ 590.262,48
2	2	Operador Motoniveladora		R$ 14.910,08	R$ 29.820,16	R$ 357.841,92
3	4	Operador Retroescavadeira		R$ 12.082,69	R$ 48.330,76	R$ 579.969,12
4	2	Operador de Pá Carregadeira		R$ 12.247,69	R$ 24.495,38	R$ 293.944,56
					VALOR LOTE	**R$ 1.822.018,08**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	R$ 10.168,24	R$ 183.028,32	**R$ 2.196.339,84**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	R$ 7.207,31	R$ 151.353.51	R$ 1.816.242,12
2	9	Merendeira		R$ 6.339,75	R$ 57.057,75	R$ 684.693,00
					VALOR LOTE	**R$ 2.500.935,12**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	R$ 10.435,75	R$ 10.435,75	R$ 125.229,00
2	2	Mecânico		R$ 10.548,85	R$ 21.097,70	R$ 253.172,40
3	4	Pedreiro		R$ 9.502,49	R$ 38.009,96	R$ 456.119,52
4	3	Auxiliar Pedreiro		R$ 7.852,83	R$ 23.558,49	R$ 282.701,88
					VALOR LOTE	**R$ 1.117.222,80**
						VALOR TOTAL R$ 7.636.515,84

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Operário

1.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções.

1.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado.

1.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado.

1.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas.

1.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais.

1.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações.

1.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas.

1.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10. Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro:

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Auxiliar de Pedreiro

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras.

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias "C", "D" ou "E";

c) Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria "A";

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.4.2.6.5 No entanto, para garantir organização, controle e alinhamento das atividades, todos os funcionários designados para os trabalhos da Secretaria de Infraestrutura Rural deverão se apresentar diariamente no Pátio de Máquinas da Prefeitura, localizado na Rua Santos Dumont, nº 3883, Bairro Frei Vito, no início do expediente, conforme o horário de trabalho estipulado. Neste local, serão repassadas as orientações diárias, designados os serviços e locais de atuação, bem como distribuídos os recursos e equipamentos necessários à execução das tarefas.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, nas funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico, merendeira, pedreiro e auxiliar de pedreiro) é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Essa contratação justifica-se pela necessidade de atender a demandas essenciais, contínuas e estratégicas da Administração Pública Municipal, cuja execução, com os recursos humanos atualmente disponíveis no quadro efetivo, tem se mostrado insuficiente. Tal insuficiência decorre, principalmente, da escassez de profissionais qualificados, da complexidade técnica de determinadas atividades e da especialização exigida para sua execução.

2.3 Nos últimos anos, o Município de Chopinzinho tem enfrentado dificuldades significativas para a reposição de pessoal, tanto por meio de concursos públicos quanto por Processos Seletivos Simplificados (PSS), em razão da baixa adesão de profissionais especializados aos certames. Esse cenário tem ocasionado transtornos operacionais decorrentes da carência de mão de obra qualificada, impactando diretamente a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

2.4 Outro ponto relevante para a justificativa é a economia de recursos. Ao contratar uma empresa especializada, a administração pública evita o custo da contratação de pessoal específico para a execução dos serviços. Além disso, as empresas especializadas têm a capacidade de realizar os serviços com maior eficiência e em menor prazo, o que resulta em economia de tempo e recursos públicos.

2.5 A qualidade dos serviços prestados é também um fator determinante na escolha pela contratação externa. Empresas especializadas possuem expertise técnica e operacional, o que assegura a execução das atividades com padrões de eficiência e qualidade. Essa especialização contribui diretamente para a melhoria dos resultados entregues à população. Além disso, a terceirização permite que a Administração Pública concentre seus esforços em áreas estratégicas e prioritárias.

2.6 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão

de obra, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.7 A presente solicitação de contratação de serviços terceirizados visa suprir a necessidade de força de trabalho em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Não se trata de substituição de cargos ativos, mas sim do atendimento de demandas essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, sendo a terceirização fundamentada no artigo 340 do Decreto Municipal nº 73/2023, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.8 Da destinação:

2.8.1 Secretaria de Administração e Finanças

2.8.1.1 A Secretaria de Administração e Finanças conta, atualmente, com três (03) servidores efetivos no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais. Contudo, uma das servidoras encontra-se afastada por motivo de saúde, sem previsão de retorno às atividades laborais. Diante dessa situação, e visando não comprometer a rotina de limpeza, conservação e apoio operacional da secretaria, solicita-se a alocação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais, de forma a suprir temporariamente a ausência da servidora afastada, garantindo a manutenção adequada das atividades do setor.

2.8.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

2.8.2.1 A solicitação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais para a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação nas unidades vinculadas à referida secretaria, tais como: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), CRAS Central, CRAS Aparecida, CREAS e Conselho Tutelar. Esses espaços são essenciais para a execução da Política Pública de Assistência Social, atendendo diretamente usuários em situação de vulnerabilidade social.

2.8.2.2 Atualmente, o prédio conta com cinco (05) auxiliares de serviços gerais efetivos, No entanto, o aumento da demanda de serviços decorrente da recente reforma predial, com a construção de novas salas e ampliação dos espaços físicos, bem como a organização e limpeza das áreas utilizadas para atividades coletivas do PAIF e do PAEFI. Adicionalmente, as servidoras já lotadas nesse espaço acumulam a responsabilidade pela produção e distribuição de lanches aos usuários participantes das atividades do PAIF, PAEFI e SCFV, o que acarreta sobrecarga de trabalho e compromete a plena execução das atividades de higiene e conservação.

2.8.2.3 Dessa forma, a alocação de mais um profissional se mostra necessária para garantir a adequada higienização dos espaços, a segurança e bem-estar dos usuários atendidos, e a manutenção da qualidade dos serviços prestados, evitando prejuízos ao funcionamento da estrutura administrativa e operacional da Assistência Social.

2.8.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

2.8.3.1 A contratação de 01 (um) profissional na função de Auxiliar de Serviços Gerais para atuação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico se faz necessária em razão da ausência total de servidores efetivos lotados nesta função. Considerando que a Secretaria desempenha um papel estratégico na formulação e execução de políticas públicas voltadas ao fomento da economia local, apoio a micro e pequenos empreendedores, incentivo ao comércio, indústria, turismo, e geração de emprego e renda. Para o adequado funcionamento dessas ações, é fundamental que o ambiente institucional esteja organizado, limpo e devidamente mantido, o que depende diretamente do trabalho de um profissional de apoio. Diante disso, a contratação de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais é imprescindível.

2.8.4 Secretaria de Educação Cultura e Esporte

2.8.4.1 A Secretaria Municipal de Educação conta, atualmente, com 25 (vinte e cinco) profissionais contratadas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, que desempenham atividades indispensáveis à limpeza, higienização e conservação dos espaços físicos das unidades educacionais. Contudo, os contratos dessas profissionais possuem prazo de encerramento previsto entre os meses de agosto e novembro de 2025, o que poderá comprometer diretamente a rotina, a organização e a infraestrutura das instituições de ensino, caso não haja a devida reposição da força de trabalho.

2.8.4.2 Para evitar a descontinuidade dos serviços e manter a salubridade e segurança dos ambientes escolares, é necessária a contratação de 13 (treze) profissionais de serviços gerais, garantindo a continuidade dos trabalhos essenciais ao funcionamento das escolas.

2.8.4.3 Adicionalmente, verifica-se a necessidade imediata da contratação de 09 (nove) merendeiras, uma vez que há déficit de profissionais nas cozinhas escolares, o que tem forçado o desvio de função de servidores de outros setores para atender à demanda alimentar dos estudantes. Tal prática, além de ineficiente, compromete a qualidade dos serviços prestados.

2.8.4.4 A alimentação escolar é parte essencial da política educacional, e seu preparo deve ser conduzido por profissionais capacitados, assegurando padrões de qualidade, segurança alimentar e regularidade no atendimento.

2.8.4.5 Portanto, a contratação proposta tem por objetivo garantir o pleno funcionamento das instituições de ensino municipais, com a devida infraestrutura de suporte à aprendizagem e à alimentação dos alunos, conforme diretrizes legais e administrativas.

2.8.5 Secretaria Municipal de Saúde

2.8.5.1 A Secretaria Municipal de Saúde conta atualmente com 10 (dez) Postos de Saúde em funcionamento, além de um Centro de Saúde, uma Clínica de Fisioterapia, uma Academia da Saúde, o setor de Vigilância Sanitária, o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e parte da estrutura física do Centro Regional de Especialidades (CRE). Para atender a todas essas unidades, dispõe-se atualmente de apenas 11 (onze) auxiliares de serviços gerais.

2.8.5.2 Considerando a abrangência e a complexidade dos serviços prestados, verifica-se que o número atual de profissionais é insuficiente para garantir a adequada limpeza e manutenção de todas as dependências citadas. Ressalta-se ainda que não há concurso público vigente para a contratação de novos profissionais da área, o que impede a ampliação do quadro de servidores efetivos no momento. Diante disso, justifica-se a necessidade de contratação de 05 (cinco) auxiliares de serviços gerais, com o objetivo de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde.

2.8.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas:

2.8.6.1 Considerando que parte dos profissionais atualmente vinculados à Secretaria de Infraestrutura Rural se encontra em fase final de contrato, firmados via Processo Seletivo Simplificado (PSS), e diante da necessidade de continuidade dos serviços essenciais prestados por esta pasta, propõe-se a contratação de mão de obra terceirizada para suprir as lacunas existentes e atender à crescente demanda operacional.

2.8.6.2 No caso específico dos operários, 18 (dezoito) servidores encontram-se lotados atualmente por meio de PSS, com contratos prestes a expirar. Esses profissionais são responsáveis por atividades indispensáveis, como conservação de bens públicos, limpeza, apoio a obras e manutenção de espaços urbanos e rurais. A não renovação da força de trabalho impactaria diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados à população, sendo, portanto, essencial a contratação de mão de obra terceirizada para essas funções.

2.8.6.2 Com relação aos operadores de máquinas pesadas, verifica-se a necessidade de contratação de 11 (onze) profissionais. Dois servidores atualmente contratados via PSS também estão com seus vínculos próximos do término. Além disso, o Município prevê o incremento de 10 (dez) novas máquinas à frota municipal, oriundas de convênios com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) e mediante adesão ao consórcio público CINCATARINA. Tal ampliação impõe a necessidade urgente de aumento no quadro de operadores, haja vista que o número atual é insuficiente para dar conta da nova demanda da Secretaria.

2.8.6.3 No setor de borracharia, o Município não dispõe de nenhum servidor efetivo para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos pneus da frota. Essa lacuna tem gerado atrasos e aumento de custos com contratações pontuais de serviços externos. A inclusão de (01) um borracheiro terceirizado é medida que visa garantir maior eficiência e agilidade na manutenção dos veículos e máquinas utilizados nas operações públicas.

2.8.6.4 Quanto à mecânica, há somente (02) dois profissionais efetivos responsáveis por toda a frota municipal. Esse número reduzido tem gerado gargalos nos serviços de manutenção, afetando diretamente setores essenciais como transporte escolar, coleta de resíduos sólidos e obras públicas. A contratação de (02) dois mecânicos terceirizado objetiva reforçar a equipe e garantir a continuidade das atividades, evitando paralisações e prejuízos à população.

2.8.6.5 Por fim, visando atender às demandas de manutenção, reparos e pequenas obras nas dependências dos prédios públicos sob responsabilidade da Prefeitura, justifica-se a necessidade de contratação de serviços terceirizados para suprir a carência de mão de obra, especificamente com 04 (quatro) pedreiros e 03 (três) auxiliares de pedreiro. A contratação se fundamenta nas constantes demandas de manutenção corretiva e preventiva em instalações físicas como escolas, unidades de saúde, praças, prédios administrativos e demais espaços públicos. Ressalta-se que o atual quadro de servidores efetivos conta com apenas 01 (um) profissional, número insuficiente para atender, com a devida agilidade e frequência, às solicitações oriundas das diversas Secretarias.

2.9 Da Previsão de Horas Extras:

2.9.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operários e operadores de máquinas — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.9.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.9.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.10 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
*5143	Operário	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, auxílio em montagens e obras, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Auxiliar de Pedreiro	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e

		ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* As atribuições dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Operário foram definidas com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme quantitativo e funções descritos neste Termo de Referência.

3.2 Os profissionais serão alocados em diversas secretarias e unidades da Administração Municipal, desempenhando atividades de apoio e execução operacional em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), atendendo à necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.3 A seleção da empresa ocorrerá mediante processo licitatório, com observância aos critérios técnicos e legais pertinentes, incluindo obrigações trabalhistas, mecanismos de controle e fiscalização contratual, e cláusulas que assegurem o interesse público.

3.4 Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar como uma das possíveis soluções, o concurso público e o processo seletivo simplificado, este último com vínculo contratual por até dois anos prorrogáveis por igual período, observa-se que, nos últimos anos o Estado tem priorizado a terceirização de serviços objetos deste processo, em detrimento dessas modalidades tradicionais de contratação, essa escolha tem se mostrado estratégica, sobretudo pela agilidade no processo de contratação e substituição da mão de obra, além de permitir que a Administração Pública possa concentrar seus esforços e recursos na execução das atividades diretamente relacionadas à sua função institucional. A terceirização, portanto, surge como uma solução mais eficiente para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos de apoio, sem comprometer a estrutura administrativa ou sobrecarregar o quadro efetivo.

4. PESQUISA DE PREÇOS -

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da

contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ: 48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Reis Comério Obras e Serviços Ltda, CNPJ: 18.253.563/0001-57 situada no Município de Ponta Grossa, emitida em 26/06/2025. Documento anexo ao processo.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		REIS COMÉRCIO OBRAS E SERVIÇOS		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	15.016,64	45.049,92	**16.396,18**	**49.188,54**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	15.016,64	30.033,28	**14.910,08**	**29.820,16**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	12.648,73	50.594,92	**12.082,69**	**48.330,76**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	13.436,87	26.873,74	**12.247,69**	**24.495,38**

Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	9.284,06	167.113,08	**10.168,24**	**183.028,32**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	7.413,20	155.677,20	**7.207,31**	**151.353,51**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	8.137,43	73.236,87	**6.339,75**	**57.057,75**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	15.016,64	15.016,64	**10.435,75**	**10.435,75**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	13.841,03	27.682,06	**10.548,85**	**21.097,70**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	12.648,73	50.594,92	**9.502,49**	**38.009,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	10.222,07	30.666,21	**7.852,83**	**23.558,49**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

“[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto”.

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 7 (sete) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato**.**

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer

atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.21 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.22 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.23 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.24 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.25 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.26 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.27 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança,

higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.28 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.29 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.30 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.31 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.33 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica

	cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.34 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.35 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.36 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.37 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão

contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação

pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em

dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no

Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

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

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

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela

contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

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

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da

habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo

representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

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

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

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

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato,

ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua

caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18.5 Da Repactuação:

18.5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

18.5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.5.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.5.6.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.5.6.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.6.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.6.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.6.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.6.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.6.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.6.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.6.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.7.1 A partir da assinatura da apostila;

18.7.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.7.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.7.4 No caso previsto no inciso 18.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.7.7 Na hipótese do 18.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo

e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 26 de junho de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação (https://chopinzinho.govbr.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvlle.hatendimento).

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 O proponente deverá encaminhar:

1.5.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

1.5.1.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

1.5.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 1.5.1.1 e 1.5.1.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

1.5.1.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR. **(Anexo XI).**

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E DIRETOS HUMANOS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Marcia Mitrut
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Diogo Margreiter
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE SAÚDE
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Giseli dos Santos Silva

Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL E FROTAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Eroides da Costa Tavares
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h / Sábados: 07:30h às 11:30h

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2025 (Memorando n.º 3.538/2025) do Procedimento Licitatório nº 93/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de Serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2025, objeto do Processo Administrativo n.º 93/2025, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.538/2025.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

3.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

3.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional

permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

3.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.2.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.2.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

3.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

3.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

3.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

3.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

3.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

3.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

3.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

3.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem

em diferentes localidades conforme a necessidade.

3.2.6.5 No entanto, para garantir organização, controle e alinhamento das atividades, todos os funcionários designados para os trabalhos da Secretaria de Infraestrutura Rural deverão se apresentar diariamente no Pátio de Máquinas da Prefeitura, localizado na Rua Santos Dumont, nº 3883, Bairro Frei Vito, no início do expediente, conforme o horário de trabalho estipulado. Neste local, serão repassadas as orientações diárias, designados os serviços e locais de atuação, bem como distribuídos os recursos e equipamentos necessários à execução das tarefas.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5.5 Da Repactuação:

5.5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

5.5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

5.5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.5.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.5.6.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.5.6.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

5.6.1 os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.6.2 as particularidades do contrato em vigor;

5.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.6.4 a nova planilha dos custos apresentada;

5.6.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.6.6 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.6.8 O prazo referido no 5.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1 a partir da assinatura da apostila;

5.7.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.7.3 em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.7.4 No caso previsto no inciso 5.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

5.7.7 Na hipótese do 5.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

5.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não

esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

5.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

5.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

5.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

5.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

5.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

5.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

5.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

5.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

6.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

6.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

6.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

6.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

6.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

6.3.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

6.3.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

6.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

6.3.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

6.3.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

6.3.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

6.4 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

6.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

6.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

6.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

6.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

6.4.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

6.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

6.4.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

6.5 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5.2 As atribuições referidas no item 6.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.6 Da Fiscalização Administrativa:

6.6.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

6.6.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

6.6.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

6.6.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.6.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.6.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.7 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.7.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.7.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.7.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.7.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.7.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.6.7.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.7.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.7.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.7.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 6.6.7.

6.6.7.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito

qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.7.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.7.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.7.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.7.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.7.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.7.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.7.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.7.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.7.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.7.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.7.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.7.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.7.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 6.6.3 do Termo de Referência.

6.6.7.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados,

conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O prazo de início da prestação dos serviços é de 7 (sete) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato**.**

7.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item 1.4 do Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

7.4 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão comparecer pontualmente aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens 1.1 e 1.2 do Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

7.6 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

7.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%

Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas 1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.21 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.22 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.23 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.24 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.25 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.26 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.27 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.28 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.29 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.30 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.31 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.33 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo

	para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.34 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.35 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.36 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.37 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e

com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto no Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

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

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

11.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

11.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

11.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

11.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.8.3.1 Nota fiscal;

11.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

11.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

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

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

11.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

11.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos

empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

11.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

11.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

12.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

12.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

12.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

12.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

12.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

12.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

12.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

12.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

12.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

12.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

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

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

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

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

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

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

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Gestores:

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Itatiana Campigotto Dalla Costa
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Giseli dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Eroides da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais substitutos

Clevis Trindade da Silva

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscal Administrativo

André Felipe Grieger
Diretor do Departamento de Compras.

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____

Representante Legal

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = ----------; e Passivo Circulante		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO XII

PLANILHA DE CUSTOS

Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
(Entrar na pasta “Pregão Eletrônico” e escolher esta licitação).

Quadro Resumo		
Cargo	**Qtde Func.**	**V. Global no Período**
Auxiliar de Serviços Gerais	21	R$ -
Borracheiro	1	R$ -
Mecânico	2	R$ -
Merendeira	9	R$ -
Operário	18	R$ -
Operador de Máquina Escavadeira	3	R$ -
Operador de Máquina Motoniveladora	2	R$ -
Operador de Máquina Retroescavadeira	4	R$ -
Operador de máquina Pá Carregadeira	2	R$ -
Pedreiro	4	R$ -
Auxiliar Pedreiro	3	R$ -
Total	**69**	**R$ -**

Memorando 17- 3.538/2025

De: Thaise V. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 30/06/2025 às 10:07:13

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

_

Thaise Viola
Assessoria Jurídica

Memorando 18- 3.538/2025

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 10/07/2025 às 22:00:52

Setores (CC):

SMA, SMA-LC

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

_

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:
4_Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ_1_.pdf
Parecer_Padrao_Pregao_Eletronico_terceirizacao_de_servicos_Lei_14133_21_Memorando_3538_2025_Sec_Adm_e

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nas contratações de serviços que envolvam mão de obra em regime de dedicação exclusiva

STJ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORLOOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://oficial.stj.jus.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Manual de orientação para preenchimento do modelo de planilhas de composição de custos e formação de preços no caso de contratações de serviços que envolvam mão de obra em regime de dedicação exclusiva no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.

Brasília
2020

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte

Ministro Presidente

João Otávio de Noronha

Diretor-Geral da Secretaria

Lúcio Guimarães Marques

Secretário de Administração

Walter Disney Noleto Costa

Coordenador de Contratos

Luiz de Jesus Ferreira da Silva

Coordenador de Compras

Lucimar de Oliveira Dantas

Equipe Técnica

Cibele Bargas de Carvalho
Moreno Souto Santiago
Rosandra Kelly Confessor de Azevêdo

Coordenação

Moreno Souto Santiago

B823m

Brasil. Superior Tribunal de Justiça.
Manual de preenchimento do modelo de planilhas de custos e de formação de preços do Superior Tribunal de Justiça / Superior Tribunal de Justiça. -- Brasília : Superior Tribunal de Justiça (STJ), 2020. 102 p. : il.

ISBN 978-65-88022-00-9

1. Contratação de obras e serviços, custo, manual, Brasil. 2. Prestação de serviços, custo, formulário, modelo, Brasil. 3. Planilha, custo, Brasil. 4. Terceirização, Brasil. 5. Tribunal Superior, contratação, custo, manual, Brasil. I. Título.

CDU 351.712.2:347.992(81)(035)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

SUMÁRIO

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS 1
1.1 CONTEÚDO E RELEVÂNCIA 2
1.2 EVOLUÇÃO DO MODELO 3
2 AS 3 FASES DAS PLANILHAS DE CUSTOS 5
3 ESTRUTURA CONCEITUAL 8
3.1 ESTRUTURA DO ARQUIVO ELETRÔNICO 10
4 PLANILHA SINTÉTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS 12
5 PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS 13
5.1 DADOS GERAIS DA MÃO DE OBRA 13
5.1.1 ENQUADRAMENTO SINDICAL 14
5.2 MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO 19
5.2.1 SALÁRIO BASE 19
5.2.1.1 DESCANSO SEMANAL REMUNERADO 20
5.2.2 ADICIONAL DE PERICULOSIDADE 20
5.2.3 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 21
5.2.4 ADICIONAL NOTURNO 23
5.2.4.1 IMPACTO DA REFORMA TRABALHISTA NO CÁLCULO DO ADICIONAL NOTURNO 26
5.2.5 ADICIONAL DE HORAS EXTRAS 28
5.2.5.1 ORIENTAÇÃO QUANTO A PREVISÃO DE HORAS EXTRAS NA CONTRATAÇÃO 29
5.2.6 SOBREAVISO E PRONTIDÃO 30
5.2.7 ADICIONAL DE FERIADO TRABALHADO (HORA-EXTRA 100%) 33
5.2.8 INTERVALO INTRAJORNADA 36
5.3 MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS 41
5.3.1 SUBMÓDULO 1 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS 41
5.3.1.1 13º SALÁRIO 41
5.3.1.2 ADICIONAL DE FÉRIAS 42
5.3.2 SUBMÓDULO 2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES 43
5.3.2.1 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL (INSS) 44
5.3.2.1.1 DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO 44
5.3.2.2 CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS DESTINADAS A OUTRAS ENTIDADES OU FUNDOS 45
5.3.2.3 FGTS 47
5.3.2.4 GIIL/RAT 47
5.3.2.4.1 ENQUADRAMENTO – ALÍQUOTA RAT 47
5.3.2.4.2 ALÍQUOTA FAP 48
5.3.2.5 PIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO 49
5.3.2.6 MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL 50
5.3.3 SUBMÓDULO 3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS 54
5.3.3.1 VALE-TRANSPORTE 54
5.3.3.2 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 55
5.3.3.2.1 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - PAT 56
5.4 MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO 58
5.4.1 EFEITOS DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO 58
5.4.1.1 AVISO PRÉVIO 60
5.4.2 AVISO PRÉVIO INDENIZADO - API 61

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

5.4.3 INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O API 62
5.4.4 MULTA DO FGTS SOBRE O API 62
5.4.5 AVISO PRÉVIO TRABALHADO - APT 63
5.4.5.1 CUSTOS RENOVÁVEIS E NÃO RENOVÁVEIS: O CASO DO APT 64
5.4.6 INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O APT 66
5.4.7 MULTA DO FGTS SOBRE O APT 66
5.5 MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE 67
5.5.1 RESERVA TÉCNICA 67
5.5.1.1 APLICABILIDADE DA RESERVA TÉCNICA NO STJ 68
5.5.2 SUBSTITUIÇÃO DURANTE FÉRIAS 70
5.5.3 SUBSTITUIÇÃO DURANTE AUSÊNCIA POR DOENÇA 70
5.5.4 SUBSTITUIÇÃO DURANTE LICENÇA MATERNIDADE 70
5.5.5 SUBSTITUIÇÃO DURANTE LICENÇA PATERNIDADE 72
5.5.6 SUBSTITUIÇÃO DURANTE AUSÊNCIAS LEGAIS 72
5.5.7 SUBSTITUIÇÃO DURANTE AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO 73
5.5.8 SUBSTITUIÇÃO DURANTE INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO 74
5.5.9 PROPORCIONAL DE FÉRIAS, 1/3 E 13º S/ CUSTO DE REPOSIÇÃO 76
5.5.10 INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO 77
5.6 MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS 78
5.6.1 UNIFORMES 78
5.6.2 MATERIAIS DEPRECIÁVEIS E NÃO DEPRECIÁVEIS 79
5.7 MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS 82
5.7.1 CUSTOS INDIRETOS 82
5.7.2 LUCRO 83
5.7.3 TRIBUTOS 84
5.7.3.1 TRIBUTOS FEDERAIS 86
5.7.3.1.1 PIS/PASEP E COFINS 86
5.7.3.1.1.1. PIS/PASEP 87
5.7.3.1.1.2. COFINS 87
5.7.3.1.1.3. CUMULATIVIDADE X NÃO CUMULATIVIDADE 88
5.7.3.1.1.4. MÉTODOS DE TRIBUTAÇÃO E IMPACTO NA PLANILHA ANALÍTICA 88
5.7.3.1.2 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA - CPRB 94
5.7.3.2 TRIBUTO MUNICIPAL 94
5.7.3.2.1 ISSQN 94
5.7.3.3 SIMPLES NACIONAL 95
6 PLANILHA AUXILIAR DO CUSTO DA SUBSTITUIÇÃO EM FÉRIAS 99
7 PLANILHA AUXILIAR DAS RETENÇÕES EM CONTA VINCULADA 102
8 REFERÊNCIAS 103

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Para realização dos serviços demandados pela Administração Pública, ela pode valer-se de seus próprios servidores (execução direta) ou contratar terceiros para fazê-los (execução indireta). O segundo instituto, também conhecido como terceirização de serviços, é formalizado com a celebração de contrato administrativo, nos termos do art. 2º, Parágrafo Único, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993:

> "Parágrafo único. Para fins desta Lei, considera-se **contrato todo e qualquer ajuste entre** órgãos ou entidades da **Administração Pública e particulares**, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada." – grifo nosso.

Nesse contexto, o art. 1º da Resolução n.º 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ distingue os contratos que envolvem alocação exclusiva de mão de obra das demais contratações de serviços:

> § 1º Considera-se dedicação exclusiva de mão de obra aquela em que o Edital de Licitação e anexos (Termo de Referência ou Projeto Básico e minuta de contrato) por via de regra estabelecem que a contratada deve alocar profissionais para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, independentemente de o edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra. (Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

Essa distinção é um reflexo da complexidade dos contratos de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Nesse regime, uma dificuldade maior é encontrada na pesquisa de mercado para fins de apuração do preço estimado. Isso porque, para instrumentos com esse escopo, os custos envolvidos são variados, envolvendo fontes de consulta muito amplas. Ademais, a tributação a ser aplicada depende do tipo de atividade, do perfil da mão de obra e do enquadramento fiscal da empresa.

Desse modo, para dar apoio ao administrador, a formação do preço a ser contratado deve ser balizada por meio de planilhas de composição de custos, conforme Lei n.º 8.666/1993 e Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017:

> **LEI FEDERAL Nº 8.666/1993**
>
> Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência
>
> (...)§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:
>
> (...) II - **existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários**;
>
> **IN SEGES/MPDG Nº 05/2017**
>
> ANEXO I – DEFINIÇÕES
>
> XV - **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.** (...)
>
> ANEXO V - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
>
> 2. São diretrizes específicas a cada elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico: (...)
> 2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:
> a) **Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços** referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
> b) No caso de serviços **com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:
> b.1. **por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; (...)
> b.3**. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global** das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.
> ANEXO VII-A - DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
> 7.6. **A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final**;

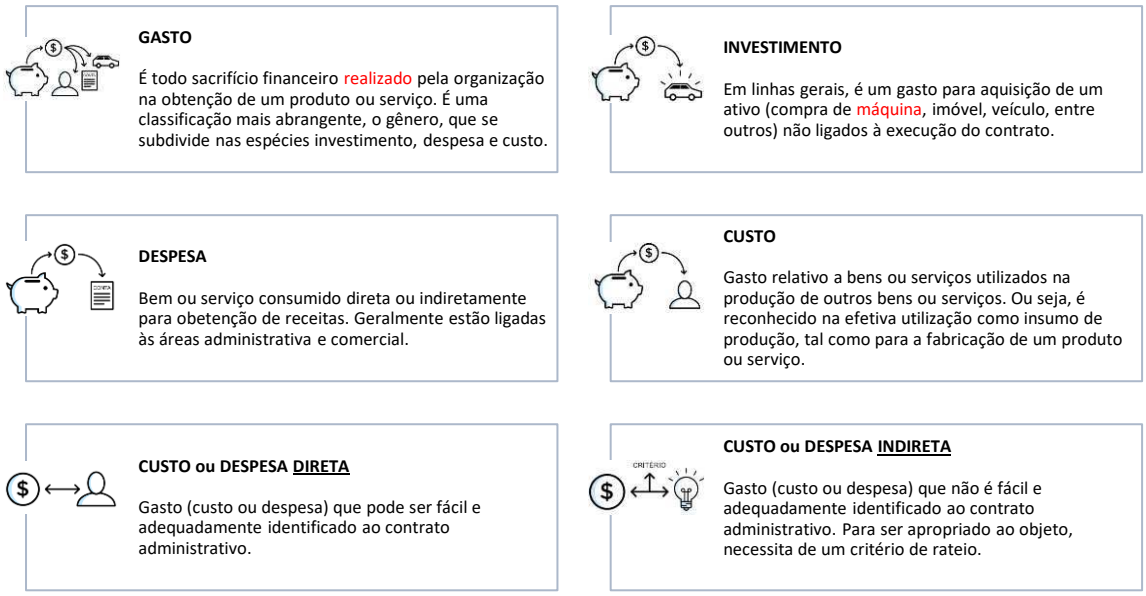
Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 328/2655

Pelos excertos acima, observa-se que as planilhas de composição de custos e formação de preços são imprescindíveis para uma contratação pública. Na fase de planejamento, é por intermédio de cada planilha que a Administração estima quanto vai pagar. Para a seleção do fornecedor, as planilhas são documentos obrigatórios, pois serão preenchidas pela licitante para composição de seus preços com base nos parâmetros estabelecidos na fase de planejamento. Por fim, as planilhas do vencedor da licitação serão base para futuros pleitos de repactuação, reajuste ou revisão de preços.

1.1 CONTEÚDO E RELEVÂNCIA

Em seu conteúdo, as planilhas de custos identificam, fundamentalmente, dois grandes grupos de gastos: os custos diretos e as despesas indiretas. Gastos, custos e despesas são conceitos básicos aplicáveis à contabilidade de custos, que, no escopo deste trabalho possuem as seguintes concepções:

FIGURA 1 - CONCEITOS DE CONTABILIDADE DE CUSTOS APLICADOS À ORÇAMENTAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



FONTE: STJ (2020)

O custo direto decorre diretamente do contrato administrativo, ou seja, é o conjunto de gastos que a empresa só suportará caso esteja na execução do instrumento. Em um contrato de limpeza, higiene e conservação, o uniforme dos empregados é um custo direto porque somente é despendido pela empresa se esta vier a assumir o contrato. Encerrado o ajuste (ou, não tendo vencido a licitação), os valores relativos a esse custo não mais serão desembolsados. Fazem parte do rol dos custos diretos aqueles relativos à mão de obra empregada de forma dedicada, bem como, aos encargos incidentes, materiais, insumos, equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos (neste caso, engloba também o custo da depreciação), tributos incidentes sobre o serviço, entre outros.

Já as despesas indiretas são as que se referem aos dispêndios decorrentes da própria estrutura operacional da empresa e que são suportadas independentemente da celebração de um contrato, recebendo, porém, impacto deste. São as despesas com aluguel da sede e filiais das empresas; sua estrutura física (mobiliário, equipamentos); veículos próprios ou alugados; despesas de água, luz, internet, telefone; mão de obra administrativa; pró-labore dos sócios; tributos sobre o lucro; etc. Nas planilhas de composição de custos, as despesas indiretas são identificadas no componente chamado de "BDI" (Bônus e despesas indiretas) para as contratações de obras ou serviços de engenharia, ou "CITL" (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) para a prestação de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Quanto à relevância, a decomposição do preço final em planilhas de custo, além de estimar a despesa de determinada contratação, auxilia a Administração no controle do valor do contrato, permitindo a identificação de indícios de inexequibilidade das propostas ou evitando o sobrepreço de custos unitários ou, ainda, inibindo a prática do chamado "jogo de planilha".

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 329/2655

A exemplo, no caso de contratação de serviço de vigilância em que uma empresa do ramo apresente proposta na qual o custo unitário de um item do uniforme seja orçado em R$ 75,00 (setenta e cinco reais), será possível que Administração contratante verifique junto ao mercado (segmento de uniformes profissionais) se este preço está de acordo com o que realmente se vem praticando. Caso o resultado dessa apuração revele que o preço médio daquela peça não ultrapassa R$ 50,00 (cinquenta reais), seria possível negociar o preço do contrato, reduzindo o valor deste item unitário.

Destaca-se que esse controle só é possível em relação aos custos diretos do contrato, pois para controle das despesas indiretas seria necessário que o gestor do contrato reunisse uma gama de informações além de sua alçada, tais como: o valor de todos os contratos em execução da empresa com identificação das respectivas taxas de BDI/CITL e o valor de cada despesa operacional que a empresa possui (locação de imóveis, seguros, salários dos seus empregados administrativos).

Portanto, é essencialmente pelo custo direto que a Administração pode promover o controle financeiro do contrato. É lícito concluir que as planilhas de custos servirão, a um só tempo, ao planejamento da contratação e à gestão do contrato. Afinal, ao tempo da repactuação ou da prorrogação do contrato, será possível verificar a elevação efetiva dos custos diretos.

Isto posto, é importante advertir que boa parte dos órgãos e entidades públicas, ao realizarem a atividade de pesquisa de preços para contratos de terceirização, ainda adotam método equivocado para apurar o valor estimado da contratação, centrando sua pesquisa apenas no encaminhamento das planilhas de custos, em branco, para que as empresas do ramo pertinente as devolvam preenchidas.

É fácil perceber que esta não é a forma mais adequada para se apurar o valor estimado da contratação. Ao permitir que as próprias empresas definam o seu custo direto, estarão elas possibilitadas a majorar propositalmente tais custos, alvitrando lucro sobre o que deveria ser custo direto, conforme demonstrado no exemplo acima.

Assim, deve a Administração, ela mesma, por meio de seus técnicos, investigar o mercado em relação a cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra que será empregada, dos materiais, insumos, EPIs e calculando a depreciação de equipamentos, tudo, a partir das mesmas fontes de pesquisa que seriam utilizadas caso a administração fosse adquirir tais itens de forma direta.

Considerando a problemática acima é que este trabalho se justifica. Na medida em que diversos estudos técnicos multidisciplinares foram empreendidos no Superior Tribunal de Justiça, desde a autuação do Processo nº. 016203/2015, a fim de, com base nas contratações desta Eg. Corte, elaborar um modelo de planilhas de custos e formação de preços a ser utilizado nas contratações de serviços com alocação de mão de obra exclusiva.

Contudo, em que pese a ferramenta já esteja concluída e sendo utilizada (com constantes atualizações para adequação às realidades vividas), vêm se notando que as Notas Explicativas anexas ao modelo não têm sido suficientes para suplantar eventuais dúvidas e questionamentos de todos os atores envolvidos com o processo de contratação. Portanto, o presente documento se propõe a ser um manual de orientação, consolidando e detalhando todos os estudos empreendidos pelo STJ.

1.2 EVOLUÇÃO DO MODELO

Pode-se definir que o modelo de planilhas de custos e formação de preços para mão de obra dedicada teve sua evolução marcada por três momentos. Seu primeiro momento foi iniciado com o objetivo de disciplinar a contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua. Foi nesse contexto que o extinto Ministério da Administração e Reforma do Estado, em 22 de dezembro de 1997, expediu a Instrução Normativa - IN n.º 18/1997. De acordo com a referida IN, as licitantes deveriam apresentar suas propostas de preços subdivididas em Montante “A” e Montante “B”. O Montante “A” era composto de salário, adicionais (noturno, periculosidade e insalubridade), encargos sociais e outros; o Montante “B”, formado pelos seguintes insumos: uniforme, depreciação de equipamentos, fornecimento de materiais, vale-transporte, vale refeição, assistência médica, taxa de administração, tributos e lucro.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 330/2655

Já o modelo de planilhas de custos e formação de preços do Superior Tribunal de Justiça remonta ao segundo momento, tendo por ponto de partida os estudos realizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG em parceria com a Fundação Instituto de Administração – FIA para aprimorar a composição dos valores limites dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação e atender à recomendação do Tribunal de Contas da União.

Esses estudos resultaram em um modelo de planilha analítica de custos e formação de preços diferente do padrão até então, que seguia uma metodologia de grupos (A, B, C, D e E). Esse novo modelo foi introduzido pela Portaria n.º 7/2011 do MPOG, que alterou o anexo III da Instrução Normativa n.º 02/2008, propondo um modelo de planilha com a nova metodologia de cálculo de valores limites, observadas as peculiaridades de cada serviço.

No âmbito desta Eg. Corte Superior, o modelo de planilhas vem sendo desenvolvido desde o ano de 2015 pela Secretaria de Administração – SAD, a partir de análise feita pela então Secretaria de Controle Interno – SCI na contratação de caráter emergencial de serviços de manutenção dos elevadores, tratada no processo administrativo nº 16.203/2015. Naquela oportunidade, a SCI, por intermédio da então Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão Administrativa – COAD, emitiu a Informação COAD n. 0024797, onde recomendou à Administração vários ajustes na estrutura de contratação e a criação de modelo de planilha de custos e preços, a fim de gerenciar melhor os riscos que envolvem as contratações com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

A partir de então, a discussão e evolução do modelo foi realizada no âmbito do referido processo por diversas unidades do Superior Tribunal de Justiça, sendo sua última versão colocada em prática em dezembro de 2018, a partir de despacho do Secretário de Administração.

É importante frisar que o atual modelo de custos e formação de preços do STJ, embora predominantemente fundamentado em versão anterior ao posto em vigência pelo Anexo II-D da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 (terceiro momento do modelo), não deixou de incorporar as melhorias do novo normativo do Executivo Federal. Além disso, o ferramental desenvolvido agrupou os importantes impactos da Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/2017), da Legislação Tributária (Sistema Público de Escrituração Digital – Sped) e da evolução dos entendimentos jurisprudenciais encampados pela Assessoria Jurídica e Secretaria de Auditoria Interna do STJ.

Todavia, ressalta-se que a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 não é apenas uma boa prática a ser observada pelo STJ conforme orientações do Tribunal de Contas da União, mas um verdadeiro padrão adotado na maioria das contratações públicas federais e até mesmo municipais e estaduais. Nesse sentido, o modelo tratado neste documento é compatível com o novo encadeamento de módulos trazido pelo normativo de modo a uniformizar procedimentos e facilitar a sua operacionalização. Espera-se que essa uniformização aumente a compreensibilidade das informações apresentadas, de forma que os atores envolvidos no processo de contratação possam entender, comparar, identificar tendências entre as diversas contratações e aperfeiçoar o modelo.

Assim, ao longo do presente documento, buscou-se, sempre que possível, inserir a fundamentação legal dos diversos itens que compõem as planilhas, inclusive com as disposições normativas e legais pertinentes, além dos entendimentos firmados pela Corte de Contas da União, e outros entendimentos firmados pelos Tribunais Superiores e pela Assessoria Jurídica. Concomitantemente, este estudo apresenta também os parâmetros e as memórias de cálculos referentes a composição dos valores de limites dos custos.

Por fim, destaca-se que o presente manual será, na medida do possível, atualizado para atender às alterações da legislação e/ou recomendações dos órgãos jurídicos e de controle interno e externo, bem como, dar continuidade ao processo de padronização dos procedimentos e prestar esclarecimentos ao público alvo.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 331/2655

2 AS 3 FASES DAS PLANILHAS DE CUSTOS

O processo de contratação pública pode ser entendido como um conjunto de fases, etapas e atos encadeados de forma lógica para permitir que a Administração, a partir da identificação da sua necessidade, planeje com precisão o encargo desejado e minimize seus riscos, bem como selecione, em princípio, de forma isonômica, a pessoa capaz de satisfazer a sua necessidade pela melhor relação custo-benefício.

Sob essa perspectiva, o processo de contratação pública é estruturado em três fases distintas, mas estritamente relacionadas: interna (na qual se realiza o planejamento), externa (em que ocorre a seleção da proposta) e contratual (em que realiza a gestão do contrato).

FIGURA 2 - FASES DA CONTRATAÇÃO



FONTE: STJ (2020)

A fase de planejamento (interna) se destina à identificação da necessidade, à definição do encargo, à análise e redução dos riscos envolvidos na contratação e à definição das regras de disputa – edital. É a fase mais importante do processo, pois é nela que toda a contratação é pensada, definida e regulamentada. O erro no planejamento contaminará as fases subsequentes e exigirá possível contingenciamento de problema futuro. Fundamentalmente, a finalidade do planejamento da contratação é definir o encargo. O encargo expressa a vontade contratual da Administração e é materializado no edital.

O planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços, no âmbito do STJ, é disciplinado pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 24 de 26 de dezembro de 2019, na qual são descritas as três fases da etapa de planejamento, quais sejam:

1. Estudos Preliminares
2. Gerenciamento de Riscos
3. Elaboração de Projeto Básico ou Termo de Referência.

Quanto à fase de seleção do fornecedor (externa), esta viabiliza a análise das condições dos (?) e a seleção da melhor proposta. É nela que será apurada a remuneração a ser paga pela obtenção do encargo. A sua finalidade é apurar a melhor relação custo-benefício. Mas, em razão das análises feitas anteriormente, proporciona também a redução dos riscos que envolvem a contratação dimensionados na fase de planejamento. Daí a relação de interdependência entre elas.

Já na fase contratual, que acontece depois da licitação, materializa-se, num único instrumento, o contrato administrativo, com base no edital e na proposta vencedora. É nesta fase que se iniciam as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual. Essas atividades, de acordo com o artigo 39 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Atendendo a esse contexto, uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva também deverá conter, no mínimo, 3 (três) momentos das planilhas de custos. O primeiro momento, que doravante será denominado de Planilha nº. 1, é preenchido pela Administração. No contexto de planejamento, a Planilha nº 1 é confeccionada durante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico (TR/PB), após realização dos estudos preliminares. Explica-se: embora os estudos preliminares já devam conter pesquisa de preços, ela ainda é considerada preparatória, uma avaliação superficial tendo em vista contratações similares ou propostas de fornecedores.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 332/2655

Por causa disso, durante a elaboração do TR/PB é preenchida a Planilha nº 1 com o objetivo de refinar a estimativa de preços realizada durante os estudos preliminares, no caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra elaborada. Aliás, é isso o que preconiza a IN SEGES/MPDG nº 05/2017:

> ANEXO V - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
>
> 1. São diretrizes gerais para a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência:
>
> (...)
>
> a) **Refinar, se for necessário, a estimativa de preços** ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
>
> b) **No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, o custo estimado da contratação **deve contemplar o valor máximo global e mensal** estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, **definidos da seguinte forma:**
>
> b.1. **por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço**, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
>
> b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
>
> b.3. previsão **de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global** das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

É nesse momento, ou seja, na elaboração do TR/PB, que se inicia a aplicação da Planilha Modelo de Custos e de Formação de Preços do STJ, a fim de auxiliar a Administração a definir o preço estimado e máximo que serão utilizados como critérios de aceitabilidade da fase nº. 2 da contratação (fase externa) além de auxiliar a avaliação em torno da previsão orçamentária. É para isso que o presente manual se prontifica, na medida em que se propõe como uma fonte de consulta da própria lógica da planilha e dos institutos trabalhistas, previdenciários e tributários aplicáveis.

Todavia, a Planilha nº 1 não é uma simples cópia do modelo aqui apresentado: ela é uma adequação das condições e requisitos da prestação dos serviços (jornada de trabalho, número de profissionais envolvidos, materiais, equipamentos, entre outros) estabelecidos no TR/PB. Nesse sentido, são passos fundamentais para o preenchimento da Planilha nº 1 (fase de planejamento da contratação):

- **1º Passo:** Conhecer a lógica do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços do STJ para aplicação dos institutos trabalhistas, previdenciários e tributários na formação de preços e futuro julgamento da planilha (fase externa).

- **2º Passo:** Clareza das condições e requisitos da prestação dos serviços (jornada, números de profissionais, produtividade, materiais, equipamentos);

- **3º Passo:** Conhecimento dos prováveis documentos laborais que podem reger a(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços.

- **4 º Passo:** Conhecimento dos itens que requerem a existência de indicadores estatísticos, com a finalidade de aplicar o melhor percentual possível na contratação. Embora o presente modelo possua indicadores, a melhor prática é que cada contratação disponha de histórico, afim de que seja aplicado à realidade concreta da execução do contrato com base nesses dados.

  Por exemplo, os módulos 3, 4 e 5 são basicamente formados por indicadores estatísticos. Aqueles que podem ser alterados possuem destaque em vermelho. Com exceção dos tributos que são específicos para cada empresa contratada, os demais itens desses módulos podem ser adaptados conforme histórico da contratação. Para tanto, recomenda-se que os responsáveis pelo preenchimento da planilha nº 1 adaptem os memoriais de cálculo definidos neste manual, ou aperfeiçoem, na medida do possível, com dados mais aproximados à realidade contratual.

- **5º Passo:** Realização de pesquisa de preços em relação aos valores globais para conhecimento dos preços atuais praticados no mercado, bem como pesquisa de preços atuais dos insumos e materiais quando a prestação dos serviços os envolver. É recomendável que a pesquisa seja

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 333/2655

realizada durante os estudos preliminares, podendo ser realizada na elaboração do TR/PB caso necessário. A justificativa para realização durante os estudos preliminares é que o preenchimento da planilha é uma fase de refinamento, ou seja, aperfeiçoamento do valor global da contratação apurando junto ao mercado. Caso o preenchimento resulte em valor superior ao de outras contratações, os responsáveis pelo planejamento deverão estudar, justificar ou alterar as rubricas que estão incongruentes.

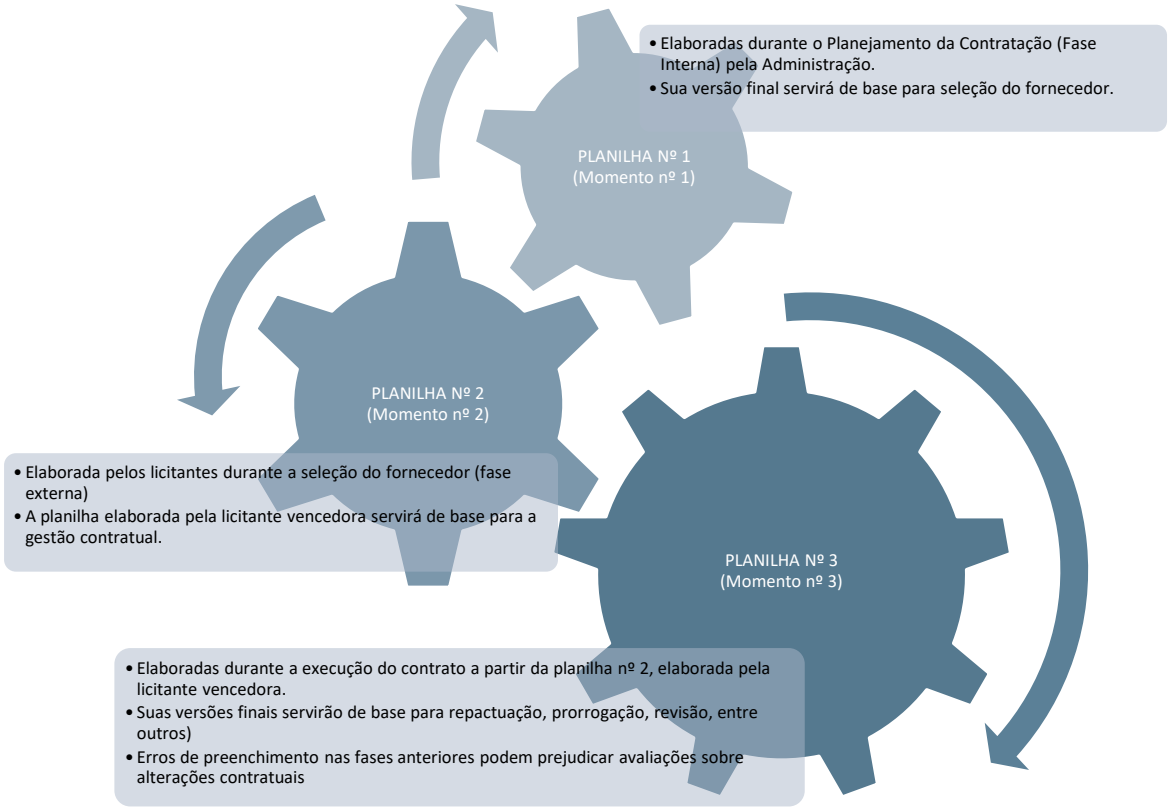
- **6º Passo:** Preenchimento da Planilha Modelo com base nos passos anteriores.

- **7º Passo:** Conferência dos cálculos com o cuidado de que os dados referenciais adotados conjuguem a realidade da prestação dos serviços com a razoabilidade dos cálculos aportados – verificação da adequação dos valores globais com os preços atuais praticados no mercado.

Como ressaltado anteriormente, a Planilha nº 1 será utilizada como referência para confecção das propostas durante a fase de seleção do fornecedor. Por isso, ela é anexada ao edital e também servirá como parâmetro de julgamento pela Comissão de Licitação da Planilha nº 2, adequada, desta vez, à realidade empresarial da licitante vencedora (enquadramento sindical, enquadramento trabalhista, custos de insumos, entre outros).

Por fim, conforme parâmetros das Planilhas nº. 1 e 2, a Planilha nº. 3 será anexada ao contrato (fase contratual ou de gestão do contrato) com a finalidade de prestar apoio à execução contratual (pagamento, fiscalização) e aos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

FIGURA 3 - MOMENTOS DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 334/2655

3 ESTRUTURA CONCEITUAL

O modelo de planilhas de custos e formação de preços do STJ possui uma estrutura constituída por planilhas, quadros resumos, módulos, submódulos e itens. Todo esse sistema de cálculo visa compor o custo analítico de cada profissional, e, consequentemente, sintetizar o valor total estimado da contratação. É importante notar que todos esses elementos buscam não só uma lógica integração dos custos para formar o preço da mão de obra, mas também manter uma organização e padronização no âmbito das contratações do STJ. Nesse sentido, a estrutura conceitual do modelo possui os seguintes componentes:

FIGURA 4 – ESTRUTURA CONCEITUAL DO MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. PLANILHA SINTÉTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha que evidencia as principais informações da contratação, como totais de valores e quantidades, dados gerais da contratação entre outros aspectos com o objetivo de determinar o valor global estimado da contratação.

1.1 PLANILHA(S) ANALÍTICA(S) DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha(s), em formato modular, que detalha(m) os componentes de custos que incidem na formação de preços de cada profissional a ser contratado. Cada planilha permite também a identificação de rubricas para a utilização nas Planilhas **Auxiliares.**

1.1.1 QUADROS RESUMOS, MÓDULOS E SUBMÓDULOS

Componentes de uma Planilha de Analítica de Custos e Formação de Preços que reúnem um conjunto de itens de custo (rubricas) de mesma natureza ou que, de algum modo, estejam relacionados com Planilhas Auxiliares.

1.1.1.1 SUBMÓDULO:
Agrega itens que compõem um determinado Módulo de uma Planilha Analítica.

1.1.1.2 MÓDULO:
Conjunto de itens e/ou submódulos de uma Planilha Analítica. Os módulos que compõem uma Planilha Analítica são os seguintes:

- **Módulo 1**: Composição da Remuneração;
- **Módulo 2**: Encargos e benefícios;
- **Módulo 3**: Provisão para rescisão;
- **Módulo 4:** Custo de reposição do profissional ausente;
- **Módulo 5**: Insumos diversos;
- **Módulo 6:** Custos indiretos. lucro e tributos.

1.1.1.1 ITEM:
Componente nuclear de uma Planilha de Analítica de Custos e Formação de Preços que identifica e especifica um determinado custo. Custo é o principal elemento que incide e afeta diretamente na formação do preço da mão de obra. O item também pode ser denominado de rubrica.

1.1.2.1 PLANILHA(S) DE DETALHAMENTO:

Planilhas acessórias que detalham a apuração de alguns itens de custos inseridos nos módulos e submódulos. Possuem a finalidade de complementar e de esclarecer os critérios utilizados nas Planilhas Analíticas, que possuem somente os valores unitários dos itens calculados nas Planilhas de Detalhamento. Essas planilhas, no âmbito do STJ, são utilizadas para esclarecer os seguintes custos: vale-transporte, vale alimentação, insumos (uniformes, equipamentos, materiais) e alíquotas médias efetivas de PIS/CONFINS de empresas optantes pelo regime da não-cumulatividade.

2. PLANILHA(S) AUXILIARES (PAs):

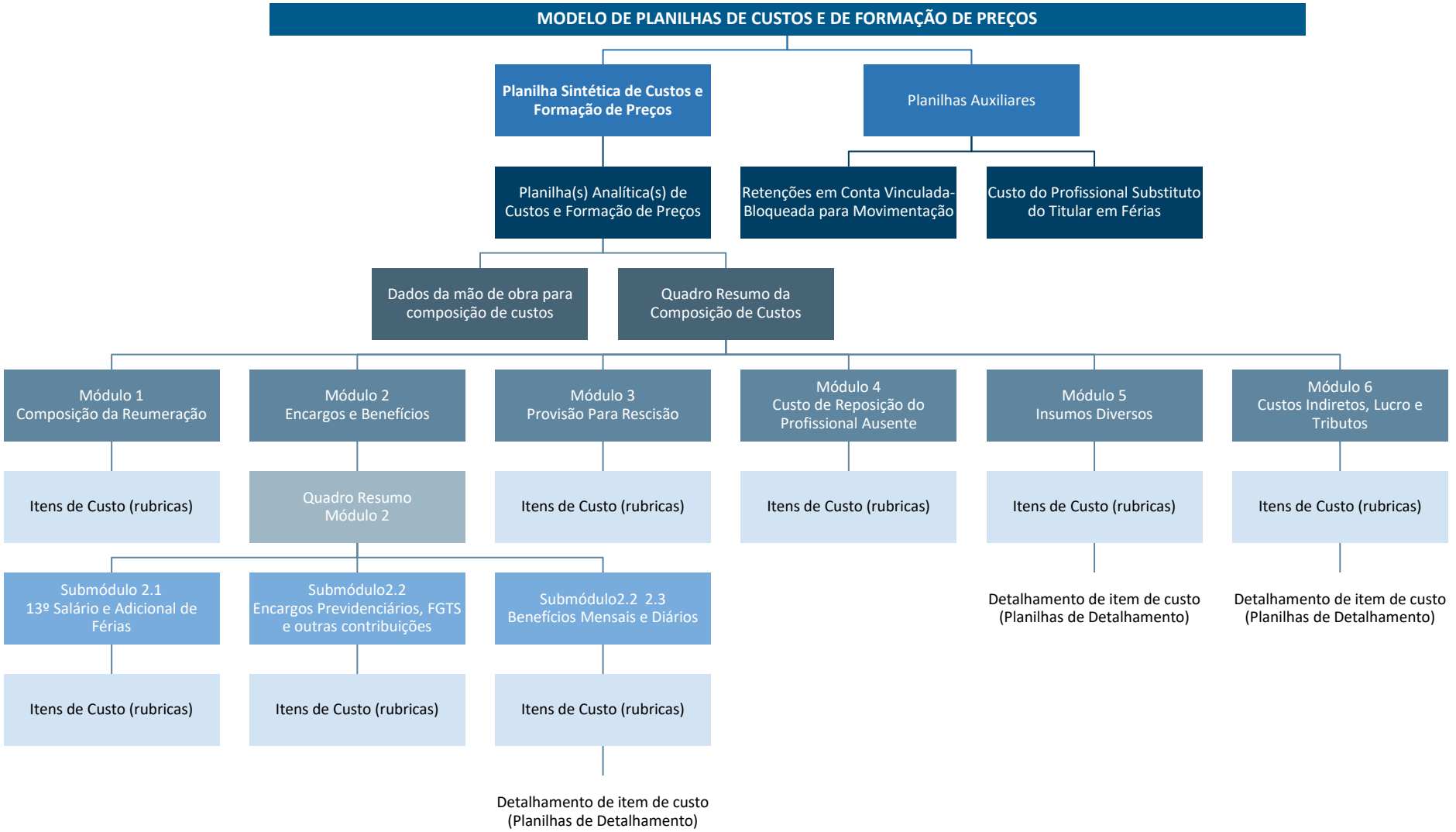
Planilhas que possuem a composição de valores para as atividades de controle interno regulamentadas internamente pelo STJ para aplicação nas contratações de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva. O detalhamento é realizado a partir dos elementos das Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços. As planilhas auxiliares objetivam garantir a economia orçamentária bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por meio dos instrumentos:

2.1 Desconto da substituição não realizada do profissional em férias, regulamentada pela Resolução STJ/GP n. 9 de 2 de agosto de 2017.
2.2 Conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação regulamentada pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 15/2019;

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 335/2655

FIGURA 5 - ESTRUTURA CONCEITUAL DO MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA



FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 336/2655

3.1 ESTRUTURA DO ARQUIVO ELETRÔNICO

O modelo de planilhas de custos e formação de preços do STJ é um arquivo eletrônico de cálculo (pasta de trabalho) desenvolvido sob a estrutura do software Microsoft Excel 2016. Os recursos desse software incluem uma interface intuitiva, uma vez que cada arquivo ou pasta de trabalho (*arquivo.xls*) é como se fosse uma pasta tradicional, onde são guardadas folhas de papel contendo cálculos. Cada planilha pode ser compreendida como uma folha de papel contendo diversas informações financeiras.



O arquivo do Modelo de Planilhas de Custos está disponível no Portal de Compras na Intranet do STJ.

Com base nessa interface, o software possui capacitadas ferramentas de cálculo, sendo recomendado que os responsáveis pelo preenchimento do modelo tenham conhecimentos básicos sobre o programa. Em alguns casos, o modelo deverá ser adaptado a fim de contemplar especificidades da contratação, tais como serviços não relacionados à mão de obra, produtividade, entre outros. Nesses casos, o conhecimento intermediário é o mais recomendado, tendo em vista a necessidade de se modificar estruturas de cálculo do arquivo. Em casos ainda mais complexos, as unidades da Secretaria de Administração poderão fornecer o suporte para o correto preenchimento, sempre que necessário.

Sendo o modelo uma **pasta de trabalho** do Excel que possui diversas planilhas (folhas eletrônicas de cálculo) que trabalham simultaneamente os dados da contratação, é necessário que existam algumas regras de validação a fim de direcionar o usuário para o correto preenchimento. No que é pertinente ao conteúdo, o arquivo (ou pasta de trabalho) possui uma divisão de planilhas a fim de acomodar a estrutura conceitual. Essa divisão é explicada na tabela abaixo que relaciona os nomes das planilhas (que aparecem nas guias localizadas na parte inferior da janela da pasta de trabalho) com a estrutura conceitual do modelo:

TABELA 1 - ESTRUTURA DO ARQUIVO ELETRÔNICO

Nomes das Planilhas da Pasta de Trabalho	Descrição sob a aspecto da Estrutura Conceitual da Planilha Modelo
Gestor	Orientações gerais de preenchimento direcionadas às unidades responsáveis pelo preenchimento da Planilha nº 1.
Licitante	Orientações gerais de preenchimento direcionadas às licitantes responsáveis pelo preenchimento da Planilha nº 1.
Resumo	Folha eletrônica de cálculo que possui a Planilha Sintética de Custos e Formação de Preços
P1, P2, P3, P4, P5...P20	Folhas eletrônicas de cálculos que possuem as Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços.
Notas Exp.	Possui uma síntese do memorial de cálculo aplicado nas Planilhas Analíticas.
Det. – Mod. 2 e 5	Planilha de Detalhamento dos itens "A" e "B" do Submódulo 2.3 e Módulo 5 das Planilhas Analíticas.
PisCofins	Planilha de Detalhamento do item C.1.1 do Módulo 6 quando a organização licitante for optante da tributação pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e da COFINS.
SIMPLES	Planilha de Detalhamento dos itens C.1 (PIS e COFINS) e C.2 (ISSQN) do Módulo 6 quando a licitante for optante da tributação pelo regime do SIMPLES Nacional
Subst. Férias	Planilha Auxiliar do custo anual do profissional substituto do titular em férias
Conta Vinc.	Planilha Auxiliar das retenções em conta vinculada-bloqueada da movimentação sobre os pagamentos mensais.

FONTE: STJ (2020)

Para fins de melhor organização do arquivo eletrônico da contratação, são orientações gerais:

- A planilha "Gestor", deve ser oculta ou excluída da pasta de trabalho após o preenchimento na fase de planejamento da contratação.

- Por ser baseado em previsões, todo orçamento é aproximado. Porém, o orçamento necessita ser tão preciso quanto possível. Nesse sentido, deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha Analítica e Planilha Sintética.** Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função "ARRED" do aplicativo Microsoft Excel.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 337/2655

- Por padrão, são exibidas 5 planilhas analítica (tipo "P"). Todavia, caso necessária a inserção de mais postos ou profissionais distintos, basta reexibir as respectivas planilhas por ordem. Exemplo: reexibir as planilhas P6 e P7 caso seja necessário 7 profissionais distintos na contratação.

- Se for utilizado mais profissionais, como no exemplo acima, é necessário reexibir as respectivas linhas e colunas nas planilhas "Resumo", "Det. – Mod. 2 e 5", "Subst. Férias" e "Conta Vinc.". Não é necessário refazer os cálculos das referidas planilhas, pois já estão automatizados.

- Para evitar excesso de informações e aumentar a compreensibilidade, pode ser necessário ocultar linhas, colunas ou planilhas que possam ser desnecessárias. Recomenda-se sempre que possível, ocultar linhas/colunas/planilhas do que as excluir. O procedimento de exclusão pode interferir nos cálculos automatizados na Planilha Modelo.

- Os dados a serem preenchidos prioritariamente no arquivo são destacados em **vermelho**.

- As células que possuem valores ou dados já inseridos possuem notas de comentário ou regras de validação.

- Evitar inserir itens de custos sem os respectivos memoriais de cálculo inseridos nas células da planilha.

- O arquivo da planilha modelo (pasta de trabalho) deve ser salvo nos autos da contratação no formato editável (**.xls**), devendo ser evitado a anexação **exclusiva** da versão no formato **.pdf** uma vez que esse formato não dá a possibilidade de verificação de cálculos, fato que diminui a transparência do instrumento. A pasta de trabalho também serve de base de dados para consulta no decorrer da instrução contratual.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 338/2655

4 PLANILHA SINTÉTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Planilha Sintética de Custos e Formação de Preços, denominada a partir de agora de Planilha Sintética, evidencia as principais informações da contratação, como totais de valores e quantidades, dados gerais da empresa entre outros aspectos. É, ao mesmo tempo, o ponto de partida do preenchimento das planilhas de custos, ponto final que evidencia o valor global estimado da contratação (extraídos das Planilhas Analíticas) e modelo de proposta a ser utilizado pelas empresas na fase externa da contratação.

FIGURA 6 - PLANILHA SINTÉTICA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS



MODELO DE PROPOSTA

PLANILHA SINTÉTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Os valores finais foram arrendondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

Pregão Eletrônico STJ Nº:	PREECHIMENTO PELO STJ	Nº de meses de execução contratual: 20 meses	
Data da Proposta:	PREECHIMENTO PELA LICITANTE		
Processo STJ Nº	PREECHIMENTO PELO GESTOR		
Nome da Empresa:	PREECHIMENTO PELA LICITANTE		
CNPJ:	PREECHIMENTO PELA LICITANTE		
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (MATRIZ ou FILIAL):	PREECHIMENTO PELA LICITANTE		

GESTOR, selecione abaixo, o nº de meses de execução do contrato.
○ 12 Meses ◉ 20 Meses ○ 30 Meses

OBJETO: PREECHIMENTO PELO GESTOR

	Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade		Valor (R$)		
			Postos de Trabalho	Profissionais p/posto de Trabalho	Unitário	Mensal	Total (20 meses)
P1	Serviço 1 - Profissional 1	Inserir	1	1	0,00	0,00	0,00
P2	Serviço 1 - Profissional 2	Inserir	1	1	0,00	0,00	0,00
P3	Serviço 1 - Profissional 3	Inserir	1	1	0,00	0,00	0,00
P4	Serviço 1 - Profissional 4	Inserir	1	1	0,00	0,00	0,00
P5	Serviço 1 - Profissional 5	Inserir	1	1	0,00	0,00	0,00
	Valor Total		5	5	0,00	0,00	0,00

Total de Profissionais: 5

GESTOR | LICITANTE | Resumo | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | Notas Exp. | Det. - Mod. 2 e 5 | PisCofins | SIMPLES | Subst. Férias | Conta Vinc.

FONTE: STJ (2020)

No arquivo do modelo, ela possui a denominação de "Resumo". Entretanto, sua nomenclatura não se confunde com o Quadro Resumo da estrutura conceitual. O nome "Resumo" reflete apenas o objetivo da Planilha Sintética que é resumir os principais dados da contratação.

A Planilha Sintética (aba "Resumo) destaca as células que devem obrigatoriamente ser preenchidas (**em vermelho**). Além disso, no caso de serem necessários mais do que 5 profissionais, basta reexibir as pastas e as linhas de planilhas correspondentes. Muitas rubricas e comentários estão oculos na planilha, por padrão. Entretanto, caso necessário para contratação, a unidade poderá reexibir as linhas e colunas correspondentes.

TABELA 2 - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA SINTÉTICA

Pregão Eletrônico STJ Nº:	**Número do edital de licitação do STJ (informado na fase interna)**
Data da Proposta:	Data de apresentação da proposta pelo licitante no formato dia/mês/ano. (fase externa)
Processo STJ nº	Número do processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do STJ que está sendo instruída a contratação. (informado na fase interna)
Nome da Empresa	Nome da licitante devidamente registrado sob o qual uma pessoa jurídica se individualiza e exerce suas atividades (razão social) - (fase externa)
CNPJ	CNPJ da licitante responsável pela proposta de preços
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (MATRIZ ou FILIAL):	Caso a unidade empresarial da empresa (matriz ou filial) responsável pela execução dos serviços seja distinta do estabelecimento responsável pela proposta de preços, a licitante deverá indicar o CNPJ do estabelecimento conforme regras estabelecidas no Edital.
Selecione abaixo, o nº de meses de execução do contrato.	Durante a fase de planejamento, deverá ser selecionado o número de meses de execução do contrato conforme justificativas presentes no processo de contratação.
Objeto	**Descrição do objeto da contratação (fase interna)**
Tipo de Serviço/Categoria Profissional	Denominação do serviço bem como da categoria profissional a serem contratados. Exemplos: Condução de veículos – Motorista; Copeiragem - Copeira, Revisão de textos – Revisor de Textos; Vigilância Armada - Vigilante.
Jornada de Trabalho	Descrição sucinta da jornada de trabalho mensal da categoria profissional a ser contratada(período durante o qual o trabalhador estará à disposição do STJ) prevista no Termo Referência. Exemplo: 44h, 30h, 12x36h.

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 339/2655

5 PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

O objetivo deste capítulo é descrever as principais rubricas que compõem o preço dos profissionais a serem alocados no STJ, em regime de dedicação exclusiva. Portanto, o modelo aqui não é exaustivo, porém, contempla boa parte da realidade dos contratos firmados por esta Corte. O preenchimento da maioria dos itens da Planilha Analítica é possível a partir das informações constantes no instrumento coletivo de trabalho, por meio de aplicação de percentuais determinados por lei, índices estatísticos, fórmulas matemáticas usuais ou valores normalmente praticados no mercado, reservando a realização de pesquisa de preços somente aos seguintes itens que compõem a planilha de custos: uniformes, materiais e equipamentos.

Muitos dados já possuem preenchimento e outros, podem ser preenchidos com auxílio deste manual (de forma mais detalhada) ou com as Notas Explicativas (de forma mais rápida).

5.1 DADOS GERAIS DA MÃO DE OBRA

É o primeiro quadro de uma Planilha Analítica que deve evidenciar os dados gerais que subsidiarão a formação de preços de cada profissional. O preenchimento adequado é imprescindível para a contratação, tendo em vista que esses dados são a base para futuros pleitos de reajuste por índice de preços e de repactuação de custos decorrentes de instrumentos coletivos de trabalho que regem a categoria profissional.

FIGURA 7 - PLANILHA ANALÍTICA - DADOS GERAIS DA MÃO DE OBRA

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores **finais** foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

TIPO DE SERVIÇO: SERVIÇO 1 - PROFISSIONAL 1

INSIRA OS DADOS DO NÚMERO DO PROCESSO E DO PREGÃO ELETRÔNICO NA PLANILHA SINTÉTICA (ABA 'RESUMO')

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	INSERIR DADO NO QUADRO RESUMO
2	Unidade de Medida	Posto
3	Quantidade da unidade de medida	0
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	0
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	PREENCHIMENTO PELO GESTOR
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	PREENCHIMENTO PELO GESTOR
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
9	Número do registro da convenção no MTE	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
10	Data base da categoria	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE

FONTE: STJ

Conforme orientações abaixo, as informações são preenchidas pela Administração e pela empresa contratada, nas Planilhas nº 1 e nº 2 respectivamente.

TABELA 3 - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS DADOS REFERENTES A MÃO DE OBRA NA PLANILHA ANALÍTICA

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Dado copiado da Planilha Sintética
2	Unidade de Medida	Parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados. Geralmente, a composição analítica é realizada por posto, sendo a forma pagamento adaptada conforme o resultado a ser obtido (área limpa, unidades de atendimento, etc)
3	Quantidade da unidade de medida	Quantitativo da unidade de medida do tipo de serviço a ser contratado.
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	Informação importante nas contratações por posto de trabalho, pois designa a quantidade de empregados necessários para a unidade de serviço, conforme jornada de trabalho determinada no Termo de Referência. Exemplo: em uma contratação de serviços de vigilância em regime 12x36h, cada posto deverá possuir 2 profissionais a fim de contemplar uma cobertura ininterrupta dos serviços durante o dia.
5	Nº de meses de execução contratual	Dado copiado da Planilha Sintética

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 340/2655

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO		
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	Salário base estabelecido em acordo, convenção coletiva, sentença normativa ou lei para fins de comparação com o valor a ser efetivamente pago. O salário a ser pago, descrito no Módulo 1, não pode ser inferior ao piso da categoria.
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Código que reconhece, nomeia e descreve as características do profissional a ser contratado
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Abreviatura do nome das entidades que celebraram o instrumento coletivo de trabalho que rege a categoria profissional a ser contratada. Por exemplo, caso seja uma Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal - SINDISERVIÇOS/DF, deverá ser informado neste campo: **SEAC/DF – SINDISERVIÇOS.**
9	Número do registro da convenção no MTE	Número do registro do instrumento coletivo dado pelo Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho – Mediador. No caso de dissídio coletivo, deverá ser inserido o número do processo trabalhista.
10	Data base da categoria	Data utilizada como base para o reajuste da categoria profissional previsto no instrumento coletivo ou sentenças normativas em dissídio coletivo.

FONTE: STJ (2020)

5.1.1 ENQUADRAMENTO SINDICAL

O conhecimento do correto instrumento coletivo que rege cada categoria profissional a ser alocada na prestação dos serviços é de fundamental importância para determinar o correto encargo da Administração. Instrumentos coletivos de trabalho são as convenções, os acordos e os aditivos. As convenções coletivas de trabalho são contratos celebrados entre entidades sindicais, figurando um lado a **representação econômica (empresas)** e de outro a **representação profissional (empregados)**. Os acordos coletivos de trabalho são contratos firmados entre entidade sindical profissional de um lado e do outro uma ou mais empresas. Os aditivos às convenções coletivas ou aos acordos coletivos de trabalho são complementos (adições) que as partes pactuam aos instrumentos já celebrados.

Quando não há acordo entre os sindicatos para determinação dos direitos dos trabalhadores de uma determinada categoria, os sindicatos podem propor o dissídio coletivo, que consiste em uma ação judicial perante a Justiça do Trabalho.

Os instrumentos coletivos são fontes do direito coletivo do trabalho e trazem novidades ao mundo jurídico-trabalhista, pois eles podem contemplar direitos que ainda não estão consagrados na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT ou em outras leis trabalhistas. Isso é especialmente importante no contexto da Reforma Trabalhista acarretada pela Lei 13.467/2017, em que se incorporou à CLT a possibilidade de a convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho possuírem prevalência sobre a lei quando dispuserem sobre determinados assuntos (art. 611-A).

Todavia, erro comum de gestores de contratos é pensar que Administração deve indicar o instrumento coletivo no edital de contratação com base no enquadramento sindical do profissional a ser alocado, quando, na verdade, o instrumento adequado depende do enquadramento sindical individual da empresa que prestará os serviços.

Mas o que é enquadramento sindical?

Enquadramento sindical é a determinação da entidade sindical representante de determinada categoria, para a qual deverá ser recolhida a contribuição sindical, bem como aplicada a convenção coletiva de trabalho, se for o caso. A importância do enquadramento sindical decorre dos princípios da unicidade sindical e da territorialidade consagrados pela Constituição Federal (art. 8º, II), que veda a criação de mais de uma entidade sindical, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma base territorial, não inferior à área de um município. Se assim não fosse, uma empresa poderia, por exemplo, escolher livremente por qual sindicato desejaria ser representada. Contudo, nosso ordenamento jurídico adotou a liberdade sindical mitigada. Por exemplo: ao exercer determinada categoria econômica, a empresa estará

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 341/2655

automaticamente enquadrada na entidade sindical representante da categoria econômica correspondente e, consequentemente, seus empregados vinculados à respectiva categoria profissional.

Por regra, a análise do enquadramento sindical deve ser verificada com base na atividade preponderante da empresa. Isso porque o enquadramento sindical do empregado segue o enquadramento sindical do empregador, o que a doutrina trabalhista chama de "paralelismo". Ademais, o enquadramento sindical deve considerar também a base territorial do local da prestação de serviços. Como destacado anteriormente, a abrangência da convenção coletiva é determinada pela representação das categorias econômica e profissional, com obediência ao princípio da territorialidade (base territorial), ou seja, aplicam-se os instrumentos coletivos vigentes no local da prestação de serviços.

No caso de uma empresa cuja atividade preponderante é limpeza e conservação, todos seus funcionários deverão ser representados pelo sindicato profissional da região que representa os empregados de limpeza e conservação. Entretanto, na hipótese de a empresa realizar diversas atividades preponderantes, cada atividade será representada pela entidade sindical correspondente.

Ainda pertinente ao tema, importante reproduzir o entendimento do TCU reproduzido no Informativo de Licitações e Contratos nº 369:

> **1. Na elaboração de sua planilha de formação de preços, o licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da Constituição Federal).**
>
> Representação formulada ao TCU apontou possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico 30/2018, promovido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), cujo objeto era a "prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, com alocação de postos de trabalho de Apoio Administrativo Níveis I e II e Coordenador Administrativo". Entre as irregularidades suscitadas, mereceu destaque a indevida desclassificação da empresa representante, após vencer a fase de disputa, sob a alegação de que teria ela utilizado convenção coletiva de trabalho (CCT) que não representaria a categoria profissional envolvida no objeto da contratação. A representante teria formulado sua proposta com base em CCT celebrada entre o Sindicato Interestadual dos Trabalhadores nas Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Materiais Elétricos e Eletrônicos do DF, GO e TO e o Sindicato das Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Materiais Elétricos e Eletrônicos do DF, tendo em vista que o ramo de instalações e manutenção elétrica seria sua atividade econômica preponderante. Em seu voto, o relator destacou que, apesar de o instrumento convocatório não fixar a CCT a ser utilizada pelos licitantes na formação de seus preços, o pregoeiro desclassificou a proposta da empresa sob o argumento da inaplicabilidade da CCT por ela adotada. Para a ANTT, a aceitação da proposta representaria sérios riscos de responsabilização subsidiária da Administração, além de violar o princípio da isonomia, pois das quatro empresas convocadas na fase de habilitação, apenas a representante teria utilizado CCT diversa da celebrada entre o Seac/DF e o Sindserviços/DF, o que consistiria em vantagem na composição de custos. Para o relator, no entanto, a decisão do pregoeiro "não encontra amparo nas normas de regência do certame tampouco na legislação do pregão". Segundo ele, a IN 5/2017, editada pela Secretaria de Gestão (Seges) do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, exige que o ato convocatório do certame preveja regra de elaboração da proposta, consistente na indicação, pelo licitante, dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, e a própria Administração, ao planejar a contratação e elaborar o orçamento estimado, deve também definir a norma coletiva de trabalho da qual extrairá as informações quanto a direitos e benefícios devidos aos trabalhadores cujas categorias serão empregadas na execução dos serviços. No caso concreto, a questão residiria, então, em identificar qual CCT deveria ser utilizada na formação dos preços pelos proponentes: se aquela pactuada por entidade sindical representativa do segmento do negócio vinculado à atividade econômica preponderante do licitante, ou aquela efetuada por sindicato que melhor representa a categoria profissional objeto da contratação. O relator deixou assente que o enquadramento sindical no Brasil é definido, via de regra, pela atividade econômica preponderante do empregador, e não em função da atividade desenvolvida pelo empregado (art. 511, § 2º, da CLT). Ao enfatizar que "um empregador não pode ser obrigado a observar uma norma coletiva do trabalho de cuja formação não tenha participado, seja diretamente (acordo coletivo) ou por sua entidade de classe (convenção coletiva)", ele concluiu que a desclassificação da empresa representante foi irregular. Assim, nos termos propostos pelo relator, o Plenário decidiu considerar procedente a representação e, entre outras deliberações, dar ciência à ANTT, com vistas à prevenção de ocorrências semelhantes, que, no âmbito do Pregão Eletrônico 30/2018, houve a desclassificação indevida de licitante em razão da "utilização na planilha de formação de preços de norma coletiva do trabalho diversa da utilizada pela Agência para a elaboração do orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical é aquele relacionado à atividade principal da empresa licitante e não da categoria profissional a ser contratada, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e ao art. 8º, II, da Constituição Federal".
>
> **Acórdão 1097/2019 Plenário, Representação, Relator Ministro Bruno Dantas.**

CASO PRÁTICO Nº 1

A empresa ALFA Limpeza e Serviços Ltda. pratica diversas atividades no Distrito Federal (matriz) e no município de São Paulo (filial). Todavia, conforme descrito no objeto social de seu Contrato Social e em seu cadastro de atividades (CNAE) junto à Receita Federal, a atividade principal (preponderante) de sua matriz é "limpeza e

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 342/2655

conservação" e a atividade principal de sua filial é "comércio varejista". Todas as demais atividades em seus registros são secundárias.

Portanto, considerando as regras de enquadramento sindical, as convenções coletivas aplicáveis são:

TABELA 4 - CASO PRÁTICO - ENQUADRAMENTO SINDICAL

Atividades da empresa ALFA	Local da prestação de serviços	Enquadramento empresa	Enquadramento empregados	Convenção Coletiva aplicável
Limpeza e conservação (preponderante no DF)	Distrito Federal	Sindicato representativo das atividades de limpeza e conservação no Distrito Federal	Sindicato representativo dos profissionais de limpeza e conservação no Distrito Federal	Celebrada entre os representantes sindicatos patronal e de empregados da área de limpeza e conservação do Distrito Federal
Comercio varejista (preponderante em SP)	São Paulo	Sindicato representativo das atividades de comércio varejista em São Paulo	Sindicato representativo dos profissionais de comércio varejista em São Paulo	Celebrada entre os representantes sindicatos patronal e de empregados do comércio varejista de São Paulo.
Construção civil (não preponderante no DF)	Distrito Federal	Sindicato representativo das atividades de limpeza e conservação no Distrito Federal	Sindicato representativo dos profissionais de limpeza e conservação no Distrito Federal	Celebrada entre os representantes sindicatos patronal e de empregados da área de limpeza e conservação do Distrito Federal

FONTE: STJ (2020)

Todavia, como a maior parte da legislação brasileira, existem exceções. Em regra, como explicado acima, o enquadramento sindical do empregado segue o enquadramento sindical do empregador, sendo o sindicato representativo aquele que abrange a atividade preponderante do estabelecimento (paralelismo). Exceções à regra mencionada são os **profissionais liberais** e aquelas que a CLT chama de **categorias diferenciadas**, que se conceituam como as que se formam pelos empregados que exerçam profissões ou funções diferenciadas por força de estatuto profissional especial ou em consequência de condições de vida singulares. Deste modo, deverá o empregador observar a existência de trabalhadores em seu estabelecimento que possam pertencer a esses agrupamentos, dentre os quais é possível citar como exemplos: condutores de veículos rodoviários (motoristas), vigilantes, desenhistas técnicos, telefonistas, jornalistas, secretários executivos. Estes profissionais, por pertencerem a uma categoria diferenciada, deverão estar enquadrados no sindicato respectivo, ao qual caberá, inclusive, o imposto sindical descontado de seus rendimentos.

Por outro lado, muito importante destacar que a Súmula 374 do TST estabelece que empregado integrante de categoria profissional diferenciada não tem o direito de haver de seu empregador vantagens previstas em instrumento coletivo no qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

CASO PRÁTICO Nº 2

A empresa ALFA Limpeza e Serviços Ltda. decidiu ampliar sua gama de serviços terceirizados, e alterou seus registros (Contrato Social, cadastros fiscais) a fim de incluir novas atividades secundárias de telemarketing e segurança armada. Todavia a prestação desse tipo de serviços ainda é incipiente e representa um pouco mais de 5% de seu faturamento mensal e de seu quadro de funcionários.

Considerando essas novas atividades, com as categorias diferenciadas de telefonistas e de vigilantes alocados no Distrito Federal, o enquadramento sindical da empresa Alfa ficou conforme quadro abaixo:

TABELA 5 - CASO PRÁTICO: ENQUADRAMENTO SINDICAL MÚLTIPLO

Atividades da empresa ALFA	Local da prestação de serviços	Enquadramento empresa	Categoria Profissional	Categoria Profissional Diferenciada?	Enquadramento empregados	Convenção Coletiva aplicável
Limpeza e conservação **(preponderante no DF)**	Distrito Federal	Sindicato representativo das atividades de limpeza e conservação no Distrito Federal	Auxiliar de Serviços Gerais, Operadores de Balancim, Zeladores, Supervisores	Não	Sindicato representativo dos profissionais de limpeza e conservação no Distrito Federal	Celebrada entre os representantes sindicatos patronal e de empregados da área de limpeza e conservação do Distrito Federal
Comercio varejista **(preponderante em SP)**	São Paulo	Sindicato representativo das atividades de comércio varejista em São Paulo	Operadores de Caixa, Auxiliares Administrativos	Não	Sindicato representativo dos profissionais de comércio varejista em São Paulo	Celebrada entre os representantes sindicatos patronal e de empregados do comércio varejista de São Paulo.
Construção civil (não preponderante no DF)	Distrito Federal	Sindicato representativo das atividades de limpeza	Serventes, Marceneiros, Serralheiros	Não	Sindicato representativo dos profissionais de limpeza e	Celebrada entre os representantes sindicatos patronal e de empregados da área de

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 343/2655

Atividades da empresa ALFA	Local da prestação de serviços	Enquadramento empresa	Categoria Profissional	Categoria Profissional Diferenciada?	Enquadramento empregados	Convenção Coletiva aplicável
		e conservação no Distrito Federal			conservação no Distrito Federal	limpeza e conservação do Distrito Federal
Telemarketing (não preponderante no DF)	Distrito Federal	Sindicato representativo das atividades de limpeza e conservação no Distrito Federal	Telefonistas	**Sim e o Sindicato da Categoria Diferenciada possui CCT celebrada com o Sindicato representativo das atividades de limpeza e conservação no Distrito Federal**	**Sindicato da Categoria Diferenciada (Telefonistas) no Distrito Federal**	Celebrada entre os representantes do sindicato patronal da área de limpeza e conservação do Distrito Federal e o Sindicato da Categoria Diferenciada (Telefonistas) no Distrito Federal
Vigilância (não preponderante no DF)	Distrito Federal	Sindicato representativo das atividades de limpeza e conservação no Distrito Federal	Vigilantes	Sim, **porém não há CCT entre o Sindicado desta categoria diferenciada (vigilantes) e o** Sindicato representativo das atividades de limpeza e conservação no Distrito Federal	(Aplicação da Súmula 374 do TST) Sindicato representativo dos profissionais de limpeza e conservação no Distrito Federal	Celebrada entre os representantes sindicatos patronal e de empregados da área de limpeza e conservação do Distrito Federal

FONTE: STJ (2020)

CASO PRÁTICO Nº 3

O Superior Tribunal de Justiça realizou licitação para contratação de serviços de vigilância, os quais serão prestados em sua sede no Distrito Federal. Na elaboração da Planilha nº. 1, a Administração considerou o a convenção coletiva celebrada entre o sindicato dos vigilantes e o sindicato das empresas de segurança privada, ambos do Distrito Federal. A justificativa para isso foi entendimento de se utilizar o instrumento coletivo mais específico e provável para a atividade que ela pretendia contratar, considerando o local da prestação do serviço.

Todavia, a fim de evitar confusão, não mencionou isso em seu edital e, com base nas orientações da Assessoria Jurídica, determinou que a empresa vencedora indicasse o instrumento coletivo a qual seus profissionais estariam submetidos, conforme regras de enquadramento sindical. A empresa ALFA Limpeza e Serviços Ltda., do quadro acima, apresentou a menor proposta com base no instrumento coletivo celebrado entre sindicatos patronal e de empregados da área de limpeza e conservação do Distrito Federal.

Por verificar incongruência entre o instrumento coletivo da empresa e o utilizado na fase interna, a Administração solicitou justificativa da empresa. A empresa, por sua vez, esclareceu que sua atividade preponderante no Distrito Federal é limpeza e conservação, e apresentou Declaração de Compromissos Firmados. Diligenciando uma amostra desses contratos junto aos contratantes e suas atividades principais declaradas no Contrato Social da Empresa Alpha (fornecido como documento de habilitação), a Administração acatou a indicação do instrumento coletivo da empresa em sua Planilha de Custos.

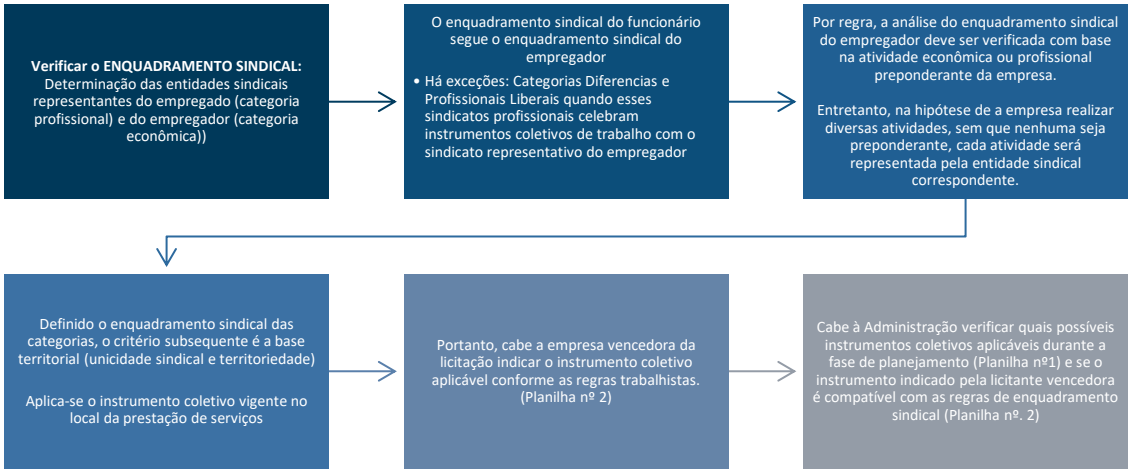
Como pode ser compreendido do conjunto de informações dispostas ao longo deste capítulo, provar qual é atividade preponderante da empresa é de responsabilidade do empregador, e não da Administração. Todavia, a Administração deve embasar sua Planilha nº 1 no instrumento mais específico e provável de ser aplicado por uma empresa do ramo. É claro que essa atividade é passível de erro, como por exemplo, considerar um salário base mais baixo do que uma empresa é obrigada a conceder por seu enquadramento. Por isso, é recomendado que durante a fase de planejamento da contratação, o plano de riscos inclua ações a identificar e avaliar os riscos de a administração se embasar em instrumento coletivo diverso ao ser apresentado pela empresa vencedora.

Não há soluções prontas para todos os casos de enquadramento, em especial quando existir diversas atividades praticadas pelas empresas. Embora sejam poucos casos de problemas de enquadramento enfrentados pela Administração, os episódios são de difícil resolução caso não preliminarmente enfrentados durante as fases iniciais da contratação. Em casos especiais, as unidades técnicas e jurídica do STJ trabalham juntas para verificar casos em que há dúvidas de enquadramento. De qualquer sorte, importante reiterar que, conforme entendimento da justiça trabalhista, compete à empresa provar qual é a sua atividade preponderante, principalmente no caso em que exista diversas atividades como objeto social.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 344/2655

Ademais, a figura abaixo faz uma síntese das regras de enquadramento a serem enfrentadas nas contratações com dedicação de mão de obra exclusiva:

FIGURA 8 - FLUXO PARA APLICAÇÃO DE INSTRUMENTO COLETIVO DE TRABALHO



FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 345/2655

5.2 MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

O Módulo 1 – Composição da Remuneração, é formado pelo salário da categoria profissional acrescido dos adicionais previstos em lei ou, instrumento coletivo de trabalho ou dissídio coletivo. O art. 457 da CLT menciona que está compreendida na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gratificações legais e as comissões, além dos adicionais devidos decorrentes da prestação de serviços como horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, dentre outros.

FIGURA 9 - MÓDULO 1 DA PLANILHA ANALÍTICA (COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO)

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	0,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
C	Adicional de Insalubridade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
D	Adicional Noturno - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
E	Hora Extra Habitual - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
F	Sobreaviso - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
G	Adicional de Feriado Trabalhado - Somente se houver previsão no instrumento coletivo da categoria		0,00
H	Outros (especificar)		0,00
Total da remuneração - Base de cálculo para encargos **trabalhistas**			0,00
I	Intervalo Intrajornada - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
J	Outros (especificar)		0,00
Total da remuneração			**0,00**

FONTE: STJ (2020)

Conforme Parecer nº. 486/2018 da Assessoria Jurídica do STJ, as rubricas pertinentes ao **adicional noturno**, **hora extra**, **sobreaviso**, **adicional de feriado trabalhado** e **intervalo intrajornada** não devem ser adotadas como regra na planilha, devendo sempre sua exigência estar justificada nos estudos preliminares de que trata a Instrução Normativa STJ n. 6 de 2018. Como tais rubricas dependem de justificativas prévias, a análise delas deve ser efetuada a cada caso concreto, por ocasião da aprovação das minutas de editais de que trata o parágrafo único do art. 38 da Lei n. 8.666, de 1993. Sendo assim, as linhas das referidas rubricas estão ocultas nas Planilhas Analíticas por padrão, podendo ser reexibidas sempre que necessário para a contratação.

Importante destacar que as orientações do Módulo nº 1, devida às dificuldades inerentes, estão centradas no preenchimento da Planilha nº1 na fase de planejamento da contratação.

5.2.1 SALÁRIO BASE

Salário é a contraprestação devida e paga diretamente pelo empregador a todo empregado. Ele pode ser pago mensal, quinzenal, semanal ou diariamente, por peça ou tarefa; o salário nunca poderá ser inferior ao salário mínimo (art. 428, § 2o, da CLT, com redação dada pela Lei no 10.097/2000). O pagamento do salário, qualquer que seja a modalidade de trabalho, não deve ser estipulado por período superior a um mês. Ademais, por padrão, os cálculos da planilha analítica são para empregados mensalistas (utilizado na maioria das contratações com dedicação exclusiva).

Embora exista certa discussão acerca dos institutos “salário” e “remuneração”, é predominante o entendimento que remuneração é gênero, do qual salário é espécie, que por sua vez é a parcela mais importante. Todavia, é apenas a inclusão ou não das gorjetas que diferencia as expressões “salário” e “remuneração”, conforme disposto no art. 457 da CLT. O quadro a seguir apresenta as diferenças básicas entre salário e remuneração:

TABELA 6 - DIFERENÇAS ENTRE SALÁRIO E REMUNERAÇÃO

SALÁRIO	REMUNERAÇÃO
É a parcela central devida ao trabalhador.	É um conjunto de parcelas, incluindo-se a parcela referente ao salário.
É espécie.	É gênero.
Corresponde ao valor econômico pago diretamente pelo empregador.	É o conjunto de pagamentos provenientes do empregador ou de terceiros.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 346/2655

SALÁRIO	REMUNERAÇÃO
É a contraprestação devida e paga diretamente ao trabalhador	Compreende salário e mais o que o empregado recebe de terceiros em virtude do contrato de trabalho.
Abrange apenas o pagamento feito diretamente pelo empregador, não alcançando aqueles efetuados por terceiros (gorjeta).	É um conceito mais amplo que o de salário, pois engloba tanto o pagamento feito pelo empregador (salário), quanto o recebido de terceiros (gorjetas).

FONTE: COSTA, 2012, PÁG. 16.

O Salário Básico no item "A" do Módulo 1 pode ser compreendido como salário mensal definido em acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho no momento da publicação do edital, **exceto se houver estipulação de valores mínimos de remuneração dos trabalhadores pelo Tribunal**. Todavia, a estipulação de valores mínimos de remuneração deve se justificar somente quando existir necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para a execução dos serviços, por meio de pesquisas de mercado, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço. De acordo com o TCU, a fixação de remuneração mínima no edital somente é cabível, com restrições, nos casos de terceirização de mão de obra com alocação de postos de trabalho.

> **Informativo de Licitações e Contratos nº 360 do TCU**
>
> 1. É possível exigir piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor comprove que os patamares fixados no edital da licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar.

5.2.1.1 DESCANSO SEMANAL REMUNERADO

O descanso semanal remunerado (DSR) foi assegurado pela Consolidação de Leis do Trabalho (CLT) desde sua a promulgação, em 1943, e foi regulamentado com mais especificações pela Lei 605 de 1949. Nesta nova resolução foi detalhada a forma de remuneração e o seu cálculo. O benefício trata-se do direito de um intervalo de 24 horas consecutivas por semana, devidamente remunerado e preferencialmente aos domingos, exceto em casos de necessidade imperiosa do trabalho.

Isso quer dizer que todos os trabalhadores regidos pela CLT têm direito a um intervalo semanal pago pelo empregador. Há, no entanto, diferentes fatores que influenciam no cálculo, como a jornada diária, o contrato de trabalho e o pagamento como mensalista ou como horista.

Destaca-se que, por padrão, o modelo do STJ é para empregados mensalistas. Neste caso, os cálculos do DSR são mais simples uma vez que eles já têm o salário fixado com o descanso semanal incluso. Isso porque, consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal (DSR) no salário mensal nos termos do § 2º do art. 7º da Lei 605/1949. Por consequência, eventuais reflexos remuneratórios decorrentes do repouso, já estão contemplados nos cálculos dos adicionais deste modelo, tendo em vista que possuem por base o salário de empregados mensalistas (com DSR incluso no salário mensal).

5.2.2 ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo órgão competente do Poder Executivo Federal, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado. O empregado que trabalha em condições de periculosidade recebe um adicional de 30% sobre o salário efetivo, não incidindo esse percentual sobre gratificações. Se o empregado trabalhar em serviço insalubre e perigoso, deverá optar pelo adicional de um dos dois.

A caracterização e a classificação de insalubridade ou periculosidade serão feitas por meio de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho. É importante notar que o adicional de periculosidade é de 30% sobre o salário-base e não sobre o salário mínimo.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 347/2655

Súmula no 191 do TST

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. INCIDÊNCIA. BASE DE CÁLCULO (cancelada a parte final da antiga redação e inseridos os itens II e III) Res. 214/2016, DEJT divulgado em 30-11-2016 e 1o e 2-12-2016.

I – O adicional de periculosidade incide apenas sobre o salário básico e não sobre este acrescido de outros adicionais.

II – O adicional de periculosidade do empregado eletricitário, contratado sob a égide da Lei no 7.369/1985, deve ser calculado sobre a totalidade das parcelas de natureza salarial. Não é válida norma coletiva mediante a qual se determina a incidência do referido adicional sobre o salário básico.

III – A alteração da base de cálculo do adicional de periculosidade do eletricitário promovida pela Lei no 12.740/2012 atinge somente contrato de trabalho firmado a partir de sua vigência, de modo que, nesse caso, o cálculo será realizado exclusivamente sobre o salário básico, conforme determina o § 1o do art. 193 da CLT.

CASO PRÁTICO Nº 4

A remuneração de um empregado com salário mensal de R$ 1.600,00 com adicional de periculosidade de 30% é demonstrada a seguir:

$$\text{Remuneração} = \text{Salário base} + \text{adicional de periculosidade}$$

$$\text{Remuneração} = \text{Salário base} + (\text{Salário base} \times 30\%)$$

$$\text{Remuneração} = \text{R\$ } 1.600{,}00 + (\text{R\$ } 1.600 \times 30\%) = \text{R\$ } 1.600{,}00 + \text{R\$ } 480{,}00$$

$$\text{Remuneração} = \text{R\$ } 2.080{,}00$$

FIGURA 10 - CASO PRÁTICO: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE NA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.600,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		480,00
Total da remuneração			**2.080,00**

FONTE: STJ (2020)

A remuneração a ser inserida no Módulo n. 1 da Planilha Analítica está detalhada na imagem abaixo.

Deve-se evitar o preenchimento truncado dos itens de custos, a fim de facilitar posteriores análises (repactuação, por exemplo). Ou seja, em vez de preencher diretamente o valor de R$ 480,00, deve-se utilizar as ferramentas de cálculo do excel conforme exemplo abaixo:

FIGURA 11 - CASO PRÁTICO: CÁLCULO DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE NA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
A	Salário Base	1	1600
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		=E23*30%
Total da remur			=SOMA(E31:E33)

FONTE: STJ (2020)

Embora na planilha analítica seja suficiente somente seleciona "SIM" ou "NÃO" no campo ao lado do valor do adicional, o procedimento acima deverá ser observado em outros cálculos. Por fim, foram ocultas as linhas referentes aos custos "C", ao "J" por serem desnecessárias à contratação, de acordo com as orientações do Capítulo 3.1 deste manual.

5.2.3 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição a seus efeitos.

Há três graus de insalubridade: máximo, médio e mínimo; os empregados que trabalham em condições insalubres têm assegurada a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% do salário mínimo (art. 192 da CLT), salvo se, por força de lei, convenção coletiva ou sentença normativa, percebem salário

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 348/2655

profissional. Nesse caso, o adicional será calculado com base no salário profissional. (*Vide a seguir neste Capítulo a Súmula Vinculante no 4 do STF*)

As atividades e operações insalubres estão mencionadas na Portaria no 3.214, de 8-6-1978, NR 15, e obedecem a normas especiais. São elas:

a) Exame médico a cada período ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado;

b) Abreugrafia ou telerradiografia de tórax, sempre que o empregado estiver exposto a qualquer tipo de poeira ou outro agente que possa causar danos ao aparelho respiratório;

c) Proibição de trabalho de menor (art. 405, inciso I, da CLT);

d) Licença prévia das autoridades competentes em matéria de medicina do trabalho para a realização de hora extra (art. 60 da CLT);

e) Existência de um lavatório para cada 10 trabalhadores, conforme Portaria no 3.214, de 8-6-1978, NR 24.1.8.

Enquanto percebido, o adicional de insalubridade integra a remuneração para todos os efeitos legais (Súmula no 139 do TST).

Súmula no 448 do TST

ATIVIDADE INSALUBRE – CARACTERIZAÇÃO – PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA No 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO No 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial no 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014.

I – Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE no 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

Súmula Vinculante no 4 do STF

SALVO NOS CASOS PREVISTOS NA CONSTITUIÇÃO, O SALÁRIO MÍNIMO NÃO PODE SER USADO COMO INDEXADOR DE BASE DE CÁLCULO E VANTAGEM DE SERVIDOR PÚBLICO OU DE EMPREGADO, NEM SER SUBSTITUÍDO POR DECISÃO JUDICIAL.

Fonte de Publicação

DJe no 83/2008, p. 1, em 9-5-2008.
DO de 9-5-2008, p. 1.
Legislação

Constituição Federal de 1988, art. 7o, IV e XXIII, art. 39, § 1o e § 3o, art.42, § 1o, art. 142, § 3o, X."

Súmula no 228 DO TST

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. BASE DE CÁLCULO (redação alterada na sessão do Tribunal Pleno em 26-6-2008). (Res. 148/2008, DJ 4 e 7-7-2008 – Republicada DJ 8, 9 e 10-7-2008. SÚMULA CUJA EFICÁCIA ESTÁ SUSPENSA POR DECISÃO LIMINAR DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. Res. 185/2012. DEJT divulgado em 25, 26 e 27-9-2012.)

A partir de 9 de maio de 2008, data da publicação da Súmula Vinculante no 4 do Supremo Tribunal Federal, o adicional de insalubridade será calculado sobre o salário básico, salvo critério mais vantajoso fixado em instrumento coletivo.

O presidente do Supremo Tribunal Federal, ministro Gilmar Mendes, suspendeu a parte do dispositivo que permite a utilização do salário base no cálculo do adicional, "a nova redação estabelecida para Súmula 228/TST revela aplicação indevida da Súmula Vinculante 4, porquanto permite a substituição do salário mínimo pelo salário básico no cálculo do adicional de insalubridade sem base normativa".

A liminar concedida no dia 15 de julho, em atendimento à Reclamação Constitucional no 6.266, apresentada ao STF pela Confederação Nacional da Indústria. A CNI sustenta, entre outras alegações, que a Súmula 228 estaria em desacordo com a Súmula Vinculante no 4 do STF, que vedou a utilização do salário mínimo como indexador de base de cálculo de vantagem de servidor público ou de empregado, bem como proibiu a sua substituição por decisão judicial.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 349/2655

A Súmula Vinculante no 4 do Supremo Tribunal Federal reconheceu a inconstitucionalidade da utilização do salário mínimo como base de cálculo do adicional de insalubridade, mas vedou a substituição desse parâmetro por decisão judicial. Até que o novo critério seja adotado, por lei ou por negociação coletiva, ele continuará a ser aplicado quando a categoria não tiver piso salarial. Esse fundamento foi adotado pela Sétima Turma do Tribunal do Trabalho em duas decisões sobre a matéria.

Diante do exposto, quando existir salário profissional, o adicional de insalubridade será sobre este calculado, ou, tendo piso salarial/salário normativo, também sobre este será calculado.

Como o salário básico está suspenso pelo STF, a sétima turma do TST aplica o salário mínimo quando não tem salário profissional, ou salário normativo/piso salarial. Como o assunto é muito controverso, geralmente é objeto de negociação entre categoria econômica e profissional.

CASO PRÁTICO Nº 5

Jorge, integrante da equipe de planejamento, está preenchendo o módulo 1 da planilha analítica de determinado profissional a ser contrato pela empresa vencedora da futura licitação. A deste empregado possui salário mensal de R$ 1.800,00, conforme piso salarial estabelecido na convenção coletiva mais provável a reger a categoria.

Após laudo pericial elaborado por médico competente do STJ, verificou-se que a atividade do profissional está caracterizada como de insalubridade média nos termos da relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

O cálculo da remuneração a ser inserido no módulo 1 da planilha analítica é demonstrado a seguir

$$\text{Remuneração} = \text{Salário base} + \text{adicional de insalubridade}$$

$$\text{Remuneração} = \text{Salário base} + (\text{Salário base} \times 200\%)$$

$$\text{Remuneração} = \text{R\$ } 1.800{,}00 + (\text{R\$ } 1.800 \times 20\%) = \text{R\$ } 1.800{,}00 + \text{R\$ } 360{,}00$$

$$\text{Remuneração} = \text{R\$ } 2.160{,}00$$

FIGURA 12 - CASO PRÁTICO: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE NA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.800,00
C	Adicional de Insalubridade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		360,00
Total da remuneração			**2.160,00**

FONTE: STJ (2020)

A remuneração a ser inserida no Módulo n. 1 da Planilha Analítica está detalhada na imagem abaixo.

Deve-se evitar o preenchimento truncado dos itens de custos, a fim de facilitar posteriores análises (repactuação, por exemplo). Ou seja, em vez de preencher diretamente o valor de R$ 3600,00, deve-se utilizar as ferramentas de cálculo do excel conforme exemplo abaixo:

FIGURA 13 - CASO PRÁTICO: CÁLCULO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE NA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	1	1800
C	Adicional de Insalubridade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		=E23*20%
Total da remuneração			**=SOMA(E31:E33)**

FONTE: STJ (2020)

Foram ocultas as linhas referentes aos custos "B"e "D" ao "J" por serem desnecessárias à contratação, de acordo com as orientações do Capítulo 3.1 deste manual.

5.2.4 ADICIONAL NOTURNO

O adicional noturno visa compensar o desgaste maior do empregado que presta serviço no período normalmente destinado ao repouso. Com esta perspectiva, o legislador disciplinou o trabalho noturno por meio do art. 73 da CLT:

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 350/2655

> Art. 73. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.
>
> § 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.
>
> § 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Com efeito, duplo é o benefício para aquele que presta serviços à noite. Diga-se, porém, que do ponto de vista trabalhista considera-se noturno o período das 22 horas de um dia as 5 horas do dia seguinte. A hora trabalhada em tal lapso é paga com acréscimo de, no mínimo, 20% sobre a hora diurna.

Além disso, faz jus o empregado a que seja considerada cada hora noturna com duração de 52 minutos e 30 segundos apenas, e não 60 minutos. Daí decorre que a cada período trabalhado sobram 7 minutos e 30 segundos. Sendo 7 horas trabalhadas no relógio, após trabalhar das 22 horas as 5 horas, o empregado tem sete períodos de 7 minutos e 30 segundos acumulados, o que significa outra hora de 52 minutos e 30 segundos. Em resumo, o empregado trabalha sete horas normais e faz jus ao pagamento de oito horas reduzidas com adicional de 20%. É duplo, portanto, o benefício para o trabalho noturno. Ou o empregador paga oito horas com adicional de 20% pelo trabalho durante sete horas, ou paga sete horas com adicional de 37.1428%, já embutidos o adicional de 20% e a redução legal da hora noturna.

CASO PRÁTICO Nº 6

Marcos, servidor do STJ, é o responsável da equipe de planejamento pelo preenchimento da Planilha Modelo para contratação de serviços de tecnologia da informação. Ele está compondo o preço de um profissional mensalista (padrão do STJ) que terá jornada de trabalho de 40 horas semanais com salário base de R$ 1.870,00. Devido a peculiaridades dos serviços de monitoramento, sua jornada de trabalho possuirá 1 hora de atividade noturna por dia:

TABELA 7 - CASO PRÁTICO: ESCALA DE TRABALHO PARA CÁLCULO DO ADICIONAL NOTURNO

Escala de Trabalho – Técnico em manutenção	
Segunda à sexta-feira	*14:00h às 23:00 com 1 hora de descanso (18h).*

FONTE: STJ (2020)

FONTE: STJ (2020)

Não há regramento específico no instrumento coletivo mais provável a reger a categoria, nem outro tipo adicional a ser concedido. Dessa forma, Marcos deverá realizar os seguintes cálculos para preenchimento da planilha de custos:

- ***Passo 1 (Obter o total estimado de horas mensais):*** *Como não existe regramento específico do instrumento coletivo, primeiramente deve-se obter o total de horas mensais. Como a jornada de trabalho é de 40 horas por semana, tem-se um total de 200 horas mensais (40 horas/semana x 5 semanas).*

$$\boldsymbol{Horas\ mensais = 200\ h}$$

- ***Passo 2 (Obter o valor da hora de trabalho normal):*** *Dividir o salário base (R$ 1.870,00) pelo total estimado de horas mensais (200 h)*

$$\boldsymbol{Hora\ de\ trabalho\ normal} = \frac{R\$\ 1.870{,}00}{200\ h} = R\$\ 9{,}35\ por\ hora$$

- ***Passo 3 (Obter valor da hora do adicional noturno):*** *Multiplicar a alíquota do adicional noturno (20%) pela hora de trabalho normal.*

$$\boldsymbol{Valor\ da\ hora\ do\ Adicional\ noturno} = R\$\ 9{,}35\ x\ 20\% = R\$\ 1{,}87$$

- ***Passo 4 (Obter total de horas noturnas diárias - transformação):*** *O valor mensal do adicional noturno a ser aportado na planilha analítica deverá considerar o total de horas noturnas durante um mês comercial. Uma vez que o profissional exercerá 1 hora de atividade noturna por dia, essa hora deverá ser transformada conforme disposição legal (considerando a hora de 52,5 minutos). Ou seja, é aplicada a seguinte regra de extrapolação linear ("regra de três"):*

Hora Normal (Relógio)	***Hora noturna (Reduzida)***
52,5 minutos	*1 hora*
60 minutos	*x*

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 351/2655

$$\textbf{\textit{Horas noturnas}} \leftrightarrow \frac{52{,}5}{60} = \frac{1}{x} \therefore 52{,}5x = 60 = x = \frac{60}{52{,}5} \cong 1{,}14\ horas\ noturnas$$

*O cálculo acima pode ser simplificado ao se utilizar o **fator de redução da hora noturna**:*

$60 \div 52{,}5 = 1{,}14$
ou
$8 \div 7 = 1{,}14$

TABELA 8 - FATOR DE REDUÇÃO DA HORA NOTURNA

Horas Trabalhadas	Horas Noturnas	Fator de Redução da Hora Noturna
01:00:00	01:08:34	1,14
02:00:00	04:34:17	2,29
03:00:00	10:17:09	3,43
04:00:00	18:17:09	4,57
05:00:00	04:34:17	5,71
06:00:00	17:08:34	6,86
07:00:00	08:00:00	8,00

FONTE: STJ (2020)

De acordo com a tabela acima, considerando o fator de redução da hora noturna, temos:

- *01 hora x 1,142857 = 1,14 (sistema decimal), que equivale a 01:08 (sistema sexagesimal);*
- *02 horas x 1,142857 = 2,29 (sistema decimal) ou 02:17 (sistema sexagesimal);*
- *03 horas x 1,142857 = 3,43 (sistema decimal) ou 3:25 (sistema sexagesimal);*
- *04 horas x 1,142857 = 4,57 (sistema decimal) ou 4:34 (sistema sexagesimal);*
- *05 horas x 1,142857 = 5,71 (sistema decimal) ou 5:42 (sistema sexagesimal);*
- *06 horas x 1,142857 = 6,86 (sistema decimal) ou 6:51 (sistema sexagesimal);*
- *07 horas x 1,142857 = 8,00 (sistema decimal) ou 8:00 (sistema sexagesimal).*

Portanto, aplicando o fator de redução da hora noturna, temos que 1 hora de trabalho normal equivale 1,14 horas noturnas no sistema decimal (ou 1 hora e 8 minutos no sistema sexagesimal).

- ***Passo 5 (Obter o valor do adicional noturno mensal):** O valor total da remuneração considerará o salário base e o valor do adicional noturno mensal. O valor do adicional noturno mensal a ser aportado na planilha analítica será obtido pela multiplicação do valor do adicional noturno (passo 3) pelo total de horas noturnas diárias (passo 4) e o total estimado de dias no mês.*

  $$\textbf{\textit{Adicional Noturno Mensal}} =$$
  $$Valor\ da\ hora\ do\ adicional\ noturno \times horas\ noturnas\ por\ dia \times Quant.de\ dias\ no\ mês$$
  $$Adicional\ Noturno\ Mensal = R\$\ 1{,}87 \times 1{,}14\ horas \times 20\ dias \cong \boldsymbol{R\$\ 42{,}64}$$

- ***Passo 6 (preencher a Planilha Analítica):** A remuneração a ser inserida por Marcos no Módulo n. 1 da Planilha Analítica está detalhada na imagem abaixo.*

FIGURA 14 - ADICIONAL NOTURNO NA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.870,00
D	Adicional Noturno - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%	42,64
Total da remuneração			**1.912,64**

FONTE: STJ (2020)

- *Deve-se evitar o preenchimento truncado dos itens de custos, a fim de facilitar posteriores análises (repactuação, por exemplo). Ou seja, em vez de preencher diretamente o valor de R$ 42,64, deve-se utilizar as ferramentas de cálculo do excel conforme exemplo abaixo:*

FIGURA 15 - CÁLCULO DO ADICIONAL NOTURNO NA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	1	1870
D	Adicional Noturno - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	0,2	=E23/200*D26*1,14*20

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 352/2655

- *Foram ocultas as linhas referentes aos custos "C", "E", "F", "G", "H", "I" e "J" por serem desnecessárias à contratação, de acordo com as orientações do Capítulo 3.1 deste manual.*

Os adicionais de periculosidade ou de insalubridade, caso devidos, devem compor a base de cálculo do adicional noturno conforme jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho:

> **Súmula nº 60 do TST**
>
> ADICIONAL NOTURNO. INTEGRAÇÃO NO SALÁRIO E PRORROGAÇÃO EM HORÁRIO DIURNO (incorporada a Orientação Jurisprudencial nº 6 da SBDI-1) - Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005
>
> I - O adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do empregado para todos os efeitos. (ex-Súmula nº 60 - RA 105/1974, DJ 24.10.1974)
>
> II - Cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, devido é também o adicional quanto às horas prorrogadas. Exegese do art. 73, § 5º, da CLT. (ex-OJ nº 6 da SBDI-1 - inserida em 25.11.1996)
>
> **Orientação Jurisprudencial da SDI-1**
>
> O adicional de periculosidade deve compor a base de cálculo do adicional noturno, já que também neste horário o trabalhador permanece sob as condições de risco.

5.2.4.1 Impacto da Reforma Trabalhista no cálculo do Adicional Noturno

A Lei 13.467/2017, vigente desde 11/11/2017, incorporou uma série de modificações na estrutura da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Entre as principais modificações está a previsão expressa de que as Súmulas e outros enunciados de jurisprudência editados pelo Tribunal Superior do Trabalho e pelos Tribunais Regionais do Trabalho não poderão restringir direitos legalmente previstos nem criar obrigações que não estejam previstas em lei (§ 2º do art. 8º da CLT):

> Art. 8º - As autoridades administrativas e a Justiça do Trabalho, na falta de disposições legais ou contratuais, decidirão, conforme o caso, pela jurisprudência, por analogia, por eqüidade e outros princípios e normas gerais de direito, principalmente do direito do trabalho, e, ainda, de acordo com os usos e costumes, o direito comparado, mas sempre de maneira que nenhum interesse de classe ou particular prevaleça sobre o interesse público.
>
> § 1º O direito comum será fonte subsidiária do direito do trabalho. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)
>
> **§ 2º Súmulas e outros enunciados de jurisprudência editados pelo Tribunal Superior do Trabalho e pelos Tribunais Regionais do Trabalho não poderão restringir direitos legalmente previstos nem criar obrigações que não estejam previstas em lei.** **(Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)** **(Vigência)** **(grifou-se)**

Frente ao exposto, o art. 59-A, parágrafo único, da CLT, com redação dada pela Lei nº. 13.467/2017, passou a considerar compensada as prorrogações de trabalho noturno previstas no art. 73, §15º da CLT.

> Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)
>
> Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no **caput** deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as **prorrogações de trabalho noturno**, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

Depreende-se que, com a edição da Lei n° 13.467, de 2017, o entendimento da Súmula nº 60 do TST (cumprida a jornada noturna e com término após às 5h da manhã, o valor da hora noturna perduraria até o fim da jornada) não pode ser aplicado às **jornadas de trabalho com escala 12x36 horas**. Isso porque as prorrogações de trabalho noturno, de que trata o § 5º do art. 73 da CLT, foram absorvidos no parágrafo único do art. 59-A, ou seja, serão considerados compensados dentro da jornada, sem necessidade de qualquer pagamento de adicional.

Assim, nas **jornadas de trabalho com escala 12x36 horas,** não poderá ser aplicada a disposição da Súmula nº 60 do TST que prevê o pagamento de adicional noturno quando da prorrogação da hora noturna, por força do que dispõe o § 2º do art. 8º da CLT.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 353/2655

Por fim, importante ressaltar a jurisprudência do TCU firmada recentemente no Acórdão 712/2019 – Plenário e no Informativo de Licitações e Contratos nº 365:

> **2. Os órgãos e entidades da Administração Pública devem promover revisão ou repactuação, conforme o caso, dos contratos de serviços prestados mediante dedicação exclusiva de mão de obra com jornada em regime de 12x36 horas, tendo em vista as alterações trazidas pelo art. 59-A do Decreto-lei 5.452/1943 (CLT), incluído pela Lei 13.467/2017 (reforma trabalhista), por não serem mais devidos o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, salvo se previstos em acordo, convenção coletiva ou contrato individual de trabalho.**

Em representação formulada pela Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog), o TCU apreciou os efeitos da Lei 13.467/2017 (reforma trabalhista) quanto à jornada de trabalho 12x36 horas em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra firmados pela Administração Pública. O ponto central da discussão referiu-se à questão de obrigatoriedade do pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e do adicional noturno nas prorrogações do trabalho noturno, tendo em vista a inclusão do art. 59-A na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Ao apreciar a matéria, relator destacou que até o advento da Lei 13.467/2017, a Súmula TST 444 disciplinava a jornada de 12x36, chamando a atenção para os seguintes aspectos: o caráter excepcional dessa jornada, que deveria sempre ser prevista em lei ou em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho; o pagamento da remuneração em dobro quando do trabalho em feriados; e o fato de que o empregado não teria direito ao pagamento de adicional referente ao trabalho prestado nas décima primeira e décima segunda horas. Observou, contudo, que, com a reforma trabalhista, a jornada de trabalho 12x36 foi institucionalizada e, ao teor do § 1º do art. 59-A, quando dispõe que "a remuneração mensal abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno", ficou estabelecido que as parcelas referentes ao pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e ao adicional noturno nas prorrogações do trabalho noturno deixaram de ser devidas aos empregados que atuam com essa jornada. Para o condutor do processo, a inovação legislativa era relevante, "pois altera a forma de remuneração dos empregados e, por conseguinte, dos respectivos contratos de serviços continuados de dedicação de mão de obra firmados pela Administração Pública Federal, no regime de 12x36 horas". Não obstante assinalar que a Lei 13.467/2017 se aplicava aos contratos administrativos desde a data de sua publicação (11/11/2017), o relator deixou assente que "a percepção das rubricas acima, pelos trabalhadores, estaria resguardada caso prevista em instrumento de negociação entre as partes, em observância à prevalência do negociado sobre o legislado, princípio realçado na reforma trabalhista, notadamente com a inserção dos arts. 8º, § 2º (súmulas não podem restringir direitos legalmente previstos nem criar obrigações que não estejam previstas em lei), 611-A (direitos nos quais o negociado prevalece sobre a lei) e 611-B (direitos que não podem ser suprimidos ou reduzidos por acordos ou convenções coletivas), à CLT pela Lei 13.467/2017". Nesse sentido, prosseguiu, "admitir-se-ia, a princípio, para os contratos firmados antes ou mesmo depois de 11/11/2007 que contenham cláusula de pagamento dessas rubricas, lastreada em acordo ou convenção coletiva de trabalho, e que as rubricas estejam realmente sendo pagas, a hipótese de que esses pagamentos seriam mais benéficos ao trabalhador e que prevaleceriam sobre a lei". Por fim, discorrendo a respeito do instituto mais adequado para a alteração dos contratos em andamento na Administração Pública Federal, o relator afirmou que haveria duas possibilidades, a revisão ou a repactuação, alertou, todavia, que "não caberia ao TCU estabelecer os procedimentos, o momento e o instituto que cada órgão/entidade vai utilizar para adequar seus contratos, tendo em vista as peculiaridades intrínsecas de cada caso, como, por exemplo, o número de contratos a serem adequados, o estágio de vigência individual dos contratos, as suas estruturas administrativas e de pessoal, entre outros". Assim, acolhendo o voto do relator, o Plenário decidiu expedir determinações a diversos órgãos da Administração Pública Federal, inclusive à Secretaria-Geral de Administração do próprio TCU, para que orientem os órgãos e entidades da estrutura administrativa em que se insiram ou que diretamente "promovam a adequação (revisão ou repactuação, conforme o caso) dos contratos de prestação de serviços de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra com jornada em regime de 12x36 horas, tendo em vista as modificações trazidas pelo art. 59-A da Consolidação das Leis do Trabalho, no sentido de não serem mais devidos o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, caso não previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em contrato individual". **Acórdão 712/2019 Plenário, Representação, Relator Ministro Bruno Dantas**

CASO PRÁTICO Nº 7
Prorrogação da hora noturna antes e após a reforma trabalhista

Se o empregado (em escala 12x36 horas) iniciasse sua jornada de trabalho às 18:00h, pelas 4 primeiras horas teria remuneração normal, pois juridicamente são horas diurnas simples. A partir das 22:00h é que passaria a fazer jus ao adicional noturno. Considerando que esse empregado trabalhasse até as 6:00 horas do dia seguinte, completaria as demais 8 horas de trabalho em meio à jornada noturna.

Assim, ainda que o empregado tivesse o início de sua jornada de trabalho no horário diurno, ou seja, antes do limite inicial para contagem do adicional noturno (22:00h), como sua jornada é estendida após as 05:00h da manhã, teria direito ao adicional noturno, inclusive, entre às 05:00h até o horário efetivamente trabalhado (06:00h). Este entendimento (prorrogação da hora noturna) está consubstanciado na Súmula 60 do TST, a qual dispõe que o adicional noturno será também devido quando houver a prorrogação da jornada noturna.

Diferentemente seria o entendimento de um empregado que, cumprindo normalmente sua jornada diurna, eventualmente tenha iniciado sua jornada às 04:00h da manhã em função de uma emergência na empresa ou de um trabalho programado para início neste horário. Diferente também é o entendimento após a reforma trabalhista, em que a prorrogação do horário noturno nas jornadas com escala 12x36h não é mais aplicável, ***salvo se previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho.*** *Nesta perspectiva, é importante lembrar*

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 354/2655

que o art. 611-A da CLT afirma que esses instrumentos têm prevalência sobre a lei, quando, entre outros, dispuser sobre pacto quanto à jornada de trabalho, observados os limites constitucionais:

> *Art. 611-A. A convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre: (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)*
> *I - pacto quanto à jornada de trabalho, observados os limites constitucionais;*

5.2.5 ADICIONAL DE HORAS EXTRAS

Consiste no tempo laborado além da jornada diária estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho. Deve ser efetuado no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja efetuado em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% aos domingos e feriados. (art. 59 da CLT, art. 7º inciso XVI da Constituição Federal, Súmula nº 423 do TST). O adicional de 50% é tratado neste capítulo, enquanto o adicional de 100% será abordado mais à frente neste manual (item "g" do Módulo 1 – Adicional de Feriado Trabalhado).

Ademais, as horas extras podem ser ordinárias (habituais) ou eventuais. Se ordinárias, seu custo será aportado na planilha e integrará o valor mensal a ser pago pela prestação do serviço. Se eventuais, o edital deverá disciplinar o pagamento em forma apartada mediante ocorrência (fato gerador) com base nos seguintes dados: previsão estimada, necessidade eventual de sua realização mediante aprovação pelo fiscal/gestor e pagamento no mês de sua ocorrência. O memorial de cálculo deverá fazer parte do custo estimado da contratação.

A jornada padrão de trabalho é de 8 horas ao dia, com a consequente duração semanal de trabalho de 44 horas (art. 7º inciso XIII da Constituição Federal). Considerando que o legislador fixou apenas os princípios básicos quanto à prestação de trabalho extra, este mesmo prevê a jornada diária normal de oito horas, desde que não seja fixado expressamente outro limite.

A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de duas horas, mediante acordo individual entre empregador e empregado, ou mediante acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho, devendo obrigatoriamente o empregador pagar, pelo menos, mais 50% sobre a hora normal.

Para se encontrar o valor da hora extra, deve-se, inicialmente, calcular o valor da hora normal de trabalho. Este cálculo é feito dividindo-se o salário base de cálculo das horas extras pelo divisor, conforme dispõe o artigo 64 da CLT. Conforme o entendimento do TST, a base de cálculo das horas extras é composta pelo valor do salário base acrescido de parcelas de natureza salarial, tais como, gratificação de função, adicionais de insalubridade, periculosidade, bem como de quaisquer outras parcelas retributivas assemelhadas.

> **Súmula 264 do TST**
>
> HORA SUPLEMENTAR. CÁLCULO – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003. A remuneração do serviço suplementar é composta do valor da hora normal, integrado por parcelas de natureza salarial e acrescido do adicional previsto em lei, contrato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa.

No mesmo sentido da Súmula 264, existem as Súmulas 132 e 60, do TST e a Orientação Jurisprudencial nº 47, da SBDI-1 do TST. Pertinente ao divisor, deve-se dividir a quantidade de horas normais trabalhadas (limite semanal) pelo número de dias úteis na semana e multiplicar por 30.

$$\text{Divisor} = (\text{limite semanal} \div \text{dias trabalhados na semana}) \times 30$$

- No caso dos empregados mensalistas que laboram a jornada padrão de 8 horas diárias e 44 horas semanais, o divisor é 220, pois:

  Limite Semanal: 44 horas
  Dias úteis: 6
  Jornada média: 44 ÷ 6 = 7,33h/dia (ou 7:20 por dia)
  Divisor: 7,33 x 30 = 220h/mês

- Para os empregados que trabalham 40 horas semanais, o divisor é 200, conforme Súmula 431 do TST:

  Limite Semanal: 40 horas

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 355/2655

Dias úteis: 6
Jornada média: 40 ÷ 6 = 6,67h/dia (ou 6:40 por dia)
Divisor: 6,67 x 30 = 200

- Para jornadas de 6 horas diárias e 36 semanais:

  Limite Semanal: 36 horas
  Dias úteis: 6
  Cálculo do divisor: 36 ÷ 6 = 6 e 6 x 30 = 180h/mês

- Pode-se também calcular o divisor, multiplicando-se o módulo semanal por 5 semanas:

  • Módulo semanal > 44h x 5 = 220
  • Módulo semanal > 40h x 5 = 200
  • Módulo semanal > 36h x 5 = 180
  • Módulo semanal > 30h x 5 = 150
  • Módulo semanal > 24h x 5 = 120

- Conforme reforma trabalhista (inciso I do art. 611-A da CLT), o acordo ou convenção coletiva poderá estabelecer o divisor da categoria.

CASO PRÁTICO Nº 8
Encontrando o valor da hora de trabalho normal, considerando que o trabalhador receba R$ 1.200,00, mais R$ 360,00 a título de adicional de periculosidade:

Exemplo 1
Limite semanal: 44 horas
Divisor: 220
Cálculo do valor hora: (1200,00 + 360,00) ÷ 220 = 7,09

Exemplo 2
Limite semanal: 40 horas
Divisor: 200
Cálculo do salário hora: (1200,00 + 360,00) ÷ 200 = 7,80

Exemplo 3
Limite semanal: 36 horas
Divisor: 180
Cálculo do salário hora: (1200,00 + 360,00) ÷ 180 = 8,67

Uma vez encontrado o valor da hora normal, sobre este é acrescido o adicional de horas extras que, no mínimo, é de 50%. Sendo assim, a fórmula básica para cálculo das horas extras mensais é:

Valor da Hora-Extra = Valor da hora normal x Adicional de HE x Qtde. horas extras

CASO PRÁTICO Nº 9
Valor da hora extra habitual a ser aportada na Planilha Analítica

Valor da hora normal: R$ 5,00
Adicional de hora extra: 50%
Valor do adicional de hora extra: R$ 5,00 x 50% = R$ 2,50
Quantidade de horas extras habituais estimadas pela unidade gestora o mês: 30

Valor de 01 hora extra: R$ 5,00 x 1,5 = R$ 7,50
Valor devido no mês: R$ 7,50 x 30 = R$ 225,00 (aportado no item "e" do Módulo 1)

5.2.5.1 ORIENTAÇÃO QUANTO A PREVISÃO DE HORAS EXTRAS NA CONTRATAÇÃO

Embora este capítulo tenha demonstrado as principais informações para o aporte do custo com adicional de horas extras em uma planilha analítica, é importante destacar que o § 2º do art. 59 da CLT prevê exceção relativa ao prolongamento da jornada diária normal, sem o adicional compensatório. Trata-se de acordo escrito, obrigatoriamente, individual ou coletivo, para compensação de um dia de trabalho ou diminuição de horas nesse mesmo dia. Isto significa que, por meio de um acordo escrito, é possível haver trabalho por

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 356/2655

dez horas em um dia sem o pagamento de horas extras, desde que em outro dia o empregado trabalhe apenas seis horas, se sua jornada normal for de oito horas.

Considerando esse aspecto, a previsão de pagamento de adicional de horas extras deve ser evitada a fim de diminuir os custos totais da contratação, sendo regulamentado pelo edital ou contrato que no caso de realização de horas extraordinárias, o empregado poderá formar banco de horas, nos termos dos parágrafos 2º e 5º da CLT observando o instrumento coletivo aplicável[1].

5.2.6 SOBREAVISO E PRONTIDÃO

Horas de sobreaviso e horas de prontidão são modalidades ou tipos de horas de expectativa. Trata-se de período de tempo remunerado compreendido fora da jornada de trabalho do empregado em que este aguarda eventual chamado para a realização de um serviço real ou se executa ordens à distância. Esse regime de expectativa é caracterizado quando o empregado fica à disposição do empregador fora do expediente normal, podendo ser requisitado a qualquer momento em sua residência, ficando assim restrita a sua locomoção e/ou suas atividades pessoais e lazer.

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) prevê, em seu art. 244, que as estradas de ferro poderão ter empregados — de sobreaviso e de prontidão — para executar serviços imprevistos ou para a substituição de empregados que faltem à escala organizada. Nesse sentido, prevista na CLT, originariamente, apenas para a classe profissional dos ferroviários, a adoção de horas de prontidão não tem nenhuma lei específica que a discipline às demais profissões.

> Art. 244 (…) 2º Considera-se de "sobre-aviso" o empregado efetivo, que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço. Cada escala de "sobre-aviso" será, no máximo, de vinte e quatro horas, As horas de "sobre-aviso", para todos os efeitos, serão contadas à razão de 1/3 (um terço) do salário normal.

A Justiça, portanto, aplica por analogia o sobreaviso aos trabalhadores de outras atividades que, mesmo fora do local de trabalho, permaneçam à disposição do empregador, aguardando serem convocados. Contudo, em 2012 houve uma modificação da Súmula 428 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), que buscou adequar o art. 244 da CLT aos avanços da tecnologia. A partir disso, não é mais necessário exigir a presença do empregado em sua residência para a caracterização das horas de sobreaviso.

> **Súmula nº 428 do TST**
>
> SOBREAVISO APLICAÇÃO ANALÓGICA DO ART. 244, § 2º DA CLT (redação alterada na sessão do Tribunal Pleno realizada em 14.09.2012) – Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012
>
> I – O uso de instrumentos telemáticos ou informatizados fornecidos pela empresa ao empregado, por si só, não caracteriza o regime de sobreaviso.
>
> II – **Considera-se em sobreaviso o empregado que, à distância e submetido a controle patronal por instrumentos telemáticos ou informatizados, permanecer em regime de plantão ou equivalente, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso.** (grifou-se)

Elas são devidas, agora, aos trabalhadores que, mesmo à distância, estão à disponibilidade do empregador por meio de instrumentos tecnológicos de comunicação. E que permanecem em regime de plantão, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso. Mas vale destacar que o uso de equipamentos de comunicação fornecidos pela empresa, por si só, não caracteriza o regime de sobreaviso.

Nas horas de sobreaviso o empregado está em casa ou em outro lugar qualquer, fora de sua jornada habitual de trabalho, aguardando por ordens do empregador. Neste tipo de jornada (horas de sobreaviso), o período em que o empregado está aguardando ordens do empregador é remunerado com o equivalente a 1/3 do valor de sua hora de trabalho normal e não deve ultrapassar o limite de 24 horas.

As horas de prontidão são aquelas em que o empregado permanece nas dependências da empresa ou em lugar determinado pelo patrão, fora do horário habitual de trabalho, também aguardando ordens. A

[1] Vide § 18 do Parecer Jurídico nº. 20/2018 da Assessoria Jurídica.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 357/2655

remuneração das horas de prontidão é no equivalente a 2/3 do valor da hora normal do empregado e não deve ultrapassar o limite de 12 horas de prontidão.

O regime de sobreaviso poderá constar em acordo coletivo. Caso não conste, o empregador poderá, no momento da admissão, incluir uma cláusula no contrato de trabalho informando que, se a atividade da empresa exigir, o empregado exercerá a função em regime de sobreaviso. Prevendo, inclusive, a possibilidade de prestação de serviço em outra localidade.

A duração da escala de sobreaviso ou prontidão poderá ser de, no máximo, vinte e quatro horas. E o desrespeito desse limite de horas não descaracteriza a natureza jurídica do regime de sobreaviso, sendo passível de aplicação de infração administrativa ao empregador.

Quando o trabalhador em regime de horas de expectativa é convocado para laborar no local de trabalho, esse regime é interrompido assim que se inicia o trabalho, e o período de trabalho efetivo é pago de acordo com o seu salário. As horas de expectativa, quando realizadas em período noturno, não sofrem redução ficta e nem muito menos são remuneradas com o adicional. Contudo, o empregado que estiver de sobreaviso ou de prontidão durante o domingo/feriado, poderá ter o direito de receber a respectiva remuneração (1/3 ou 2/3 da hora normal) em dobro (Súmula 146 do TST).

Os trabalhadores que laboram em condições insalubres ou perigosas não têm essas verbas integradas nas horas de expectativa. Durante as horas de expectativa, o empregado não se encontra em condições de risco ou insalubres, pois está em sua residência aguardando ou executando ordens à distância (Súmula nº 132 do TST).

CASO PRÁTICO Nº 10
Regime de sobreaviso e os profissionais da área de TI

O profissional da área de tecnologia da informação geralmente é responsável por instalar, atualizar e garantir a CID (Confiabilidade, Integridade e Disponibilidade) dos sistemas de informação disponíveis. Entre as funções mais executadas de um profissional de TI exerce em uma organização, está o trabalho remoto.

O trabalho remoto é demanda extra que ocorre com frequência muito maior para os profissionais de TI, pois, geralmente as medias e grandes organizações precisam funcionar 24 horas por dia durante 7 dias por semana, e tanto sistemas quanto ativos de TI estão sujeitos a falhas que podem ocorrer nestes horários.

A partir de um instrumento informatizado e com acesso à internet, o profissional da empresa contratada pode acessar remotamente, ou seja, a distância, os recursos de TI e realizar procedimentos para solucionar a demandas. Estes procedimentos podem ser desde a solução de problemas as mais variadas atividades ligadas aos sistemas de informação.

Nesse contexto, o trabalho remoto remunerado sobre o regime de sobreaviso é uma opção interessante para diminuir a quantidade de profissionais de TI para suprir estas necessidades extra expediente. O acesso remoto pode ser viabilizado através de computadores, tablets, smartphones, desde que estejam ligados a internet. O acesso do profissional a rede da empresa se dá como se ele estivesse dentro da própria organização, podendo ele realizar qualquer tipo de tarefa que não envolva questões de hardware, pois estas exigem a presença do profissional in loco.

CASO PRÁTICO Nº 11
Sobreaviso com base nas informações dos Casos Práticos nº 6 e nº10

*Marcos, servidor do STJ, é o responsável da equipe de planejamento pelo preenchimento da Planilha Modelo para contratação de serviços de tecnologia da informação. Ele está compondo o preço de **seis** profissionais mensalistas (padrão do STJ) que terão jornada de trabalho de 40 horas semanais com salário base de R$ 1.870,00. Devido a peculiaridades dos serviços de monitoramento de software, sua jornada de trabalho possuirá 1 hora de atividade noturna por dia:*

TABELA 9 - CASO PRÁTICO: ESCALA DE TRABALHO PARA CÁLCULO DO ADICIONAL DE SOBREAVISO

Escala de Trabalho – Tecnico em manutenção	
Segunda à sexta-feira	*14:00h às 23:00 com 1 hora de descanso (18h).*

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 358/2655

Não há regramento específico no instrumento coletivo mais provável a reger a categoria. Todavia, considerando que os profissionais serão responsáveis por instalar, atualizar e garantir a CID (Confiabilidade, Integridade e Disponibilidade) dos serviços de segunda a sábado, a equipe de planejamento decidiu que os eles deverão manter escala para regime de sobreaviso, afim de que um profissional se mantenha disponível para solicitação de suporte fora da jornada de trabalho, por meio de acesso remoto.

Dessa forma, Marcos deverá realizar os seguintes cálculos para preenchimento da planilha de custos:

- *O valor do salário base e do adicional noturno foram calculados no Caso Prático nº 6:*

FIGURA 16 - CASO PRÁTICO: BASE DE CÁLCULO DO ADICIONAL DE SOBREAVISO NA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.870,00
D	Adicional Noturno - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%	42,64
Total da remuneração			**1.912,64**

FONTE: STJ (2020)

- *O custo com o item sobreaviso foi apurado seguindo os seguintes passos:*
  - ***Passo 1**: Conhecimento da formula indicada nas Notas Explicativas do Modelo de Planilhas:*

    $Sobreaviso = Salário\ hora\ de\ sobreaviso \times Qtde\ de\ horas\ estimadas\ de\ sobreaviso$

    $Salário\ hora\ de\ sobreaviso = Salário\ base \div Qtde\ de\ horas\ mensais \div 3$

  - ***Passo 2: Calcular o total de horas estimadas de sobreaviso.** Segundo estudos da equipe de planejamento, todos profissionais deveriam manter escala de revezamento a fim de supri a seguinte carga horária*

TABELA 10 - CÁLCULO DO TOTAL DE HORAS ESTIMADAS DE SOBREAVISO

Dias	***Horas – (A)***	***Quant. de dias por mês – (B)***	***Total de Horas – (C = A x B)***
Dias úteis	*11 horas*	*21 dias*	*231 horas*
Dias não úteis	*48 horas*	*4 dias*	*192 horas*
Total de horas (uteis e não úteis)			*423 horas*

FONTE: STJ (2020)

Tendo em vista que os 6 profissionais se revezarão para cumprimento das 423 horas, deve-se aportar na Planilha Analítica somente o valor referente a 1/6 dessas horas (17%). Ou seja, cada profissional realizará aproximadamente 70,5 horas, que, quando multiplicado por 6, dará aproximadamente as 423 horas.

Uma vez que a jornada de trabalho não é 12x36 (feriado já compensado, conforme p.u. do art. 59-A), deve-se considerar a possibilidade de os empregados terem o direito de receber a respectiva remuneração (1/3) em dobro (Súmula 146 do TST) nos dias de sobreaviso. Para suprir isso, a equipe considerou desnecessário o sobreaviso em feriados, já desconsiderando esses dias na tabela acima. Sendo assim, não há necessidade de pagamento em dobro.

  - ***Passo 3: Calcular o salário hora de sobreaviso.** Como a jornada de trabalho é de 40 horas por semana, tem-se um total de 200 horas mensais (40 horas/semana x 5 semanas). Considerando o salário base de R$ 1.870,00, temos:*

    $Salário\ hora\ de\ sobreaviso = Salário\ base \div Qtde\ de\ horas\ mensais \div 3$

    $Salário\ hora\ de\ sobreaviso = 1.870{,}00 \div 200 \div 3 = R\$\ 3{,}12$

    Deve-se ser ressaltado que os adicionais somente são pagos no caso de interrupção do sobreaviso. Ou seja, no caso de o empregado se deslocar ao local de trabalho inicia-se uma jornada de trabalho (com o pagamento de horas-extras, etc). Como não há necessidade de deslocamento no trabalho remoto, não há necessidade de integração dos adicionais na remuneração.

  - ***Passo 4: Calcular o valor do sobreaviso a ser aportado na Planilha Analítica.** Com base nos passos anteriores, temos:*

    $Sobreaviso = Salário\ hora\ de\ sobreaviso \times Qtde\ de\ horas\ estimadas\ de\ sobreaviso$

    $Sobreaviso = R\$\ 3{,}12 \times 70{,}5 = 219{,}96$

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 359/2655

- ***Passo 5 (preencher a Planilha Analítica):*** *A remuneração a ser inserida por Marcos no Módulo n. 1 da Planilha Analítica está detalhada na imagem a seguir.*

FIGURA 17 - CASO PRÁTICO: SOBREAVISO NA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.870,00
D	Adicional Noturno - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%	42,64
F	Sobreaviso - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	33%	219,96
Total da remuneração			**2.132,60**

FONTE: STJ (2020)

Importante: *Deve-se evitar o preenchimento truncado dos itens de custos, a fim de facilitar* ***posteriores*** *análises (repactuação, por exemplo). Ou seja, em vez de preencher diretamente o valor de R$ 42,64, deve-se utilizar as ferramentas de cálculo do Excel.*

5.2.7 ADICIONAL DE FERIADO TRABALHADO (HORA-EXTRA 100%)

Como discorrido no item referente ao adicional de horas extras, deve ser efetuado no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja realizado em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% em domingos e feriados.

A hora extra em feriado é aquela que o funcionário precisa se deslocar até a empresa para prestar serviço na folga, em domingos e feriados. Os dias de feriados e domingos, na forma da Lei 605/49, são dias de descanso semanal remunerado, ou seja, não são dias úteis de trabalho, tanto que, caso ocorra trabalhado nestes dias, e não exista folga compensatória na mesma semana deverá a empresa remunerar o período em dobro.

> **Lei 605/1949**
>
> Art. 1º Todo empregado tem direito ao repouso semanal remunerado de vinte e quatro horas consecutivas, preferentemente aos domingos e, nos limites das exigências técnicas das empresas, nos feriados civis e religiosos, de acordo com a tradição local.
> (...)
> Art. 9º Nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga.

Se o empregado é contratado para trabalhar em escala de revezamento, 12x36 por exemplo, a sua jornada pode recair em dia útil ou domingo e feriado. Nessas escalas, o entendimento jurisprudencial é que o trabalho realizado nos domingos não acarreta o pagamento de hora extra em dobro, visto que será compensado em dia seguinte imediatamente posterior. Por outro vértice, a própria escala 12 x 36 proporciona que em uma semana, o empregado irá laborar durante 3 dias e na outra semana, durante 4 dias. Tal situação, por si só, já demonstra que este empregado terá pelo menos dois domingos por mês para repouso, conforme previsto no artigo 67 da CLT.

Porém, no caso dos feriados trabalhados, após muitas decisões contraditórias, o Tribunal Superior do Trabalho editou em 2012 a Súmula 444, e tentou colocar fim a essa discussão:

> **Súmula nº 444 do TST**
>
> JORNADA DE TRABALHO. NORMA COLETIVA. LEI. ESCALA DE 12 POR 36. VALIDADE. - Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012 - republicada em decorrência do despacho proferido no processo TST-PA-504.280/2012.2 - DEJT divulgado em 26.11.2012
> É valida, em caráter excepcional, a jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, prevista em lei ou ajustada exclusivamente mediante acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados. O empregado não tem direito ao pagamento de adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda horas.

Todavia em razão da Reforma Trabalhista, o art. 59-A parágrafo único, da CLT, com redação dada pela Lei nº. 13.467/2017, passou a considerar compensados os feriados trabalhados na remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput (jornada 12x36).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 360/2655

> Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)
>
> Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no **caput** deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e **pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados** e as prorrogações de trabalho noturno**,** quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

Entretanto, considerando o art. 611-A também inserido pela Lei n. 13.467/2017, convenção ou acordo coletivo poderá dispor de forma contrária. Por fim, importante ressaltar a jurisprudência do TCU firmada recentemente no Acórdão 712/2019 – Plenário e no Informativo de Licitações e Contratos nº 365:

> **2. Os órgãos e entidades da Administração Pública devem promover revisão ou repactuação, conforme o caso, dos contratos de serviços prestados mediante dedicação exclusiva de mão de obra com jornada em regime de 12x36 horas, tendo em vista as alerações trazidas pelo art. 59-A do Decreto-lei 5.452/1943 (CLT), incluído pela Lei 13.467/2017 (reforma trabalhista), por não serem mais devidos o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, salvo se previstos em acordo, convenção coletiva ou contrato individual de trabalho.**
>
> Em representação formulada pela Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog), o TCU apreciou os efeitos da Lei 13.467/2017 (reforma trabalhista) quanto à jornada de trabalho 12x36 horas em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra firmados pela Administração Pública. O ponto central da discussão referiu-se à questão de obrigatoriedade do pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e do adicional noturno nas prorrogações do trabalho noturno, tendo em vista a inclusão do art. 59-A na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Ao apreciar a matéria, relator destacou que até o advento da Lei 13.467/2017, a Súmula TST 444 disciplinava a jornada de 12x36, chamando a atenção para os seguintes aspectos: o caráter excepcional dessa jornada, que deveria sempre ser prevista em lei ou em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho; o pagamento da remuneração em dobro quando do trabalho em feriados; e o fato de que o empregado não teria direito ao pagamento de adicional referente ao trabalho prestado nas décima primeira e décima segunda horas. Observou, contudo, que, com a reforma trabalhista, a jornada de trabalho 12x36 foi institucionalizada e, ao teor do § 1º do art. 59-A, quando dispõe que "a remuneração mensal abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno", ficou estabelecido que as parcelas referentes ao pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e ao adicional noturno nas prorrogações do trabalho noturno deixaram de ser devidas aos empregados que atuam com essa jornada. Para o condutor do processo, a inovação legislativa era relevante, "pois altera a forma de remuneração dos empregados e, por conseguinte, dos respectivos contratos de serviços continuados de dedicação de mão de obra firmados pela Administração Pública Federal, no regime de 12x36 horas". Não obstante assinalar que a Lei 13.467/2017 se aplicava aos contratos administrativos desde a data de sua publicação (11/11/2017), o relator deixou assente que "a percepção das rubricas acima, pelos trabalhadores, estaria resguardada caso prevista em instrumento de negociação entre as partes, em observância à prevalência do negociado sobre o legislado, princípio realçado na reforma trabalhista, notadamente com a inserção dos arts. 8º, § 2º (súmulas não podem restringir direitos legalmente previstos nem criar obrigações que não estejam previstas em lei), 611-A (direitos nos quais o negociado prevalece sobre a lei) e 611-B (direitos que não podem ser suprimidos ou reduzidos por acordos ou convenções coletivas), à CLT pela Lei 13.467/2017". Nesse sentido, prosseguiu, "admitir-se-ia, a princípio, para os contratos firmados antes ou mesmo depois de 11/11/2007 que contenham cláusula de pagamento dessas rubricas, lastreada em acordo ou convenção coletiva de trabalho, e que as rubricas estejam realmente sendo pagas, a hipótese de que esses pagamentos seriam mais benéficos ao trabalhador e que prevaleceriam sobre a lei". Por fim, discorrendo a respeito do instituto mais adequado para a alteração dos contratos em andamento na Administração Pública Federal, o relator afirmou que haveria duas possibilidades, a revisão ou a repactuação, alertou, todavia, que "não caberia ao TCU estabelecer os procedimentos, o momento e o instituto que cada órgão/entidade vai utilizar para adequar seus contratos, tendo em vista as peculiaridades intrínsecas de cada caso, como, por exemplo, o número de contratos a serem adequados, o estágio de vigência individual dos contratos, as suas estruturas administrativas e de pessoal, entre outros". Assim, acolhendo o voto do relator, o Plenário decidiu expedir determinações a diversos órgãos da Administração Pública Federal, inclusive à Secretaria-Geral de Administração do próprio TCU, para que orientem os órgãos e entidades da estrutura administrativa em que se insiram ou que diretamente "promovam a adequação (revisão ou repactuação, conforme o caso) dos contratos de prestação de serviços de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra com jornada em regime de 12x36 horas, tendo em vista as modificações trazidas pelo art. 59-A da Consolidação das Leis do Trabalho, no sentido de não serem mais devidos o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, caso não previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em contrato individual". **Acórdão 712/2019 Plenário, Representação, Relator Ministro Bruno Dantas**

CASO PRÁTICO Nº 12

Gabriel e Jeniffer são os responsáveis da equipe de planejamento pelo preenchimento da Planilha Modelo para contratação de serviços de vigilância, cujo contrato terá vigência de 12 meses. Eles estão compondo o preço de um profissional mensalista (padrão do STJ) que terá jornada de trabalho em escala de revezamento 12x36 horas, com salário base de R$ 2.500,00. Conforme lei e instrumento coletivo mais provável a reger a categoria, o salário base deverá ser acrescido em 30% a título de adicional de periculosidade. Ademais, o referido instrumento coletivo dispõe que os feriados que venham a coincidir com a escala de revezamento deverão ser pagos em dobro.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 361/2655

TABELA 11 - CASO PRÁTICO: ESCALA DE TRABALHO PARA CÁLCULO DO ADICIONAL DE HORA EXTRA 100% (DOMINGOS E FERIADOS)

Escala de Trabalho – Vigilante	
Segunda à sexta-feira	*6:00h às 18:00 com 1 hora de descanso*

FONTE: STJ (2020)

Dessa forma, Gabriel e Jeniffer deverão realizar os seguintes cálculos para preenchimento da planilha de custos:

- ***Passo 1:*** *Conhecimento da fórmula indicada nas Notas Explicativas do Modelo de Planilhas:*

$$\textbf{Adicional Feriado Trabalhado} = \frac{Valor\ da\ hora\ normal\ \times\ Qtde\ horas\ no\ feriado\ \times\ Qtde\ de\ feriados\ \times \%\ Trabalhado}{Nº\ de\ meses\ de\ vigência\ do\ contrato\ administrativo}$$

$$\textbf{Valor da hora normal} = \frac{Salário\ base + Adicionais}{Jornada\ de\ trabalho\ mensal}$$

- ***Passo 2 (Obter a base de cálculo para o adicional de feriado trabalhado):*** *Conforme o entendimento do TST, a base de cálculo das horas extras é composta pelo valor do salário base acrescido de parcelas de natureza salarial, tais com adicionais de insalubridade, periculosidade.*

$$Base\ de\ cálulo = R\$\ 2.500\ \times (R\$\ 2.500\ \times 30\%) = R\$\ 3.250{,}00$$

- ***Passo 3 (Obter o valor da hora de trabalho normal):*** *Como a jornada de trabalho é de 12x36 horas do profissional mensalista, tem-se que em um profissional trabalhará 15 dias em um mês comercial (30 dias). Portanto o total será de 180 horas mensais (12 horas x 15 dias).*

$$\textbf{Hora de trabalho normal} = \frac{R\$\ 3.250{,}00}{180\ h} = R\$\ 18{,}56\ por\ hora$$

- ***Passo 4 (Obter a quantidade de horas diárias no feriado):*** *Embora a jornada de trabalho no dia de feriado tenha 12 horas, o final da Súmula 444 do TST dispõe que o empregado não tem direito ao pagamento de adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda horas.*

$$\textbf{Qtde de horas laboradas no feriado} = \mathbf{10\ h}$$

- ***Passo 5 (Obter a quantidade de feriados e a proporção trabalhada pelo profissional):*** *A equipe de planejamento estimou um total de 10 feriados no STJ no decorrer da vigência do contrato. Já a parcela trabalhada indica a proporção dos feriados que serão trabalhados e, portanto, remunerados com o adicional. Para a jornada de 44 horas semanais, geralmente esta parcela é 0 pois é pressuposto que os feriados não são dias de trabalho para o contratante. Já na jornada de 12x36 horas, a parcela trabalhada é de 50% que corresponde ao percentual dos trabalhadores que laborarão no feriado*

- ***Passo 6 (Obter o valor do adicional noturno mensal):*** *O valor total da remuneração considerará o salário base e o valor do adicional noturno mensal. O valor do adicional noturno mensal a ser aportado na planilha analítica será obtido pela multiplicação do valor do adicional noturno (passo 3) pelo total de horas noturnas diárias (passo 4) e o total estimado de dias no mês.*

$$\textbf{Adicional Feriado Trabalhado} = \frac{Valor\ da\ hora\ normal\ \times\ Qtde\ horas\ no\ feriado\ \times\ Qtde\ de\ feriados\ \times \%\ Trabalhado}{Nº\ de\ meses\ de\ vigência\ do\ contrato\ administrativo}$$

$$\textbf{Adicional Feriado Trabalhado} = \frac{18{,}56\ \times\ 10\ \times\ 10\ \times 0{,}5}{12} =$$

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 362/2655

- ***Passo 7 (preencher a Planilha Analítica):*** *A remuneração a ser inserida por Gabriel e Jeniffer no Módulo n. 1 da Planilha Analítica está detalhada na imagem abaixo.*

FIGURA 18 - CASO PRÁTICO: HORA-EXTRA 100% (DOMINGOS E FERIADOS) NA PLANILHA ANALÍTICA



PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores **finais** foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

TIPO DE SERVIÇO: VIGILÂNCIA - PROFISSIONAL: VIGILANTE

Processo STJ n. 000000/2019 - Pregão Eletrônico STJ n. 000/2019

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	INSERIR DADO NO QUADRO RESUMO
2	Unidade de Medida	Posto
3	Quantidade da unidade de medida	1
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	1
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	517330
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
9	Número do registro da convenção no MTE	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
10	Data base da categoria	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.870,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%	42,64
G	Adicional de Feriado Trabalhado - Somente se houver previsão no instrumento coletivo da categoria		77,33
Total da remuneração			**1.989,97**

FONTE: STJ (2020)

Importante: *Deve-se evitar o preenchimento truncado dos itens de custos, a fim de facilitar posteriores análises (repactuação, por exemplo). Ou seja, em vez de preencher diretamente o valor de R$ 42,64, deve-se utilizar as ferramentas de cálculo do Excel. Além disso, foram ocultos as linhas referentes aos custos "C", "D", "E", "F", "H", "I" e "J" por serem desnecessárias à contratação, de acordo com as orientações do Capítulo 3.1 deste manual.*

5.2.8 INTERVALO INTRAJORNADA

O intervalo para refeição e descanso, delineado pelo extenso art. 71 da CLT, corresponde a uma das mais importantes medidas de prevenção à fadiga e à exaustão do trabalhador, inserindo-se seu estudo diretamente no conceito mais amplo de segurança e medicina do trabalho (SILVA, 2015).

> Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.
>
> § 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.
>
> § 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.
>
> § 3º O limite mínimo de uma hora para repouso ou refeição poderá ser reduzido por ato do Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, quando ouvido o Serviço de Alimentação de Previdência Social, se verificar que o estabelecimento atende integralmente às exigências concernentes à organização dos refeitórios, e quando os respectivos empregados não estiverem sob regime de trabalho prorrogado a horas suplementares.
>
> ~~§ 4º - Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto neste artigo, não for concedido pelo empregador, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de no mínimo 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. (Incluído pela Lei nº 8.923, de 27.7.1994)~~
>
> § 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)
>
> ~~§ 5º Os intervalos expressos no caput e no § 1º poderão ser fracionados quando compreendidos entre o término da primeira hora trabalhada e o início da última hora trabalhada, desde que previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho, ante a natureza do serviço e em virtude das condições especiais do trabalho a que são submetidos estritamente os motoristas, cobradores, fiscalização de campo e afins nos serviços de operação de veículos rodoviários, empregados no setor de transporte coletivo de passageiros, mantida a mesma remuneração e concedidos intervalos para descanso menores e fracionados ao final de cada viagem, não descontados da jornada. (Incluído pela Lei nº 12.619, de 2012) (Vigência)~~
>
> § 5º O intervalo expresso no caput poderá ser reduzido e/ou fracionado, e aquele estabelecido no § 1º poderá ser fracionado, quando compreendidos entre o término da primeira hora trabalhada e o início da última hora trabalhada, desde

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 363/2655

> que previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho, ante a natureza do serviço e em virtude das condições especiais de trabalho a que são submetidos estritamente os motoristas, cobradores, fiscalização de campo e afins nos serviços de operação de veículos rodoviários, empregados no setor de transporte coletivo de passageiros, mantida a remuneração e concedidos intervalos para descanso menores ao final de cada viagem. (Redação dada pela Lei nº 13.103, de 2015) (Vigência)

Diante do texto legal, resulta a obrigatoriedade da concessão de um intervalo de uma hora no mínimo e duas horas no máximo, sempre que a jornada de trabalho tiver a duração mínima de seis horas. Justifica-se a fixação no mínimo de uma hora, pois, normalmente, trata-se do período em que o empregado deverá tomar sua refeição, descansando alguns minutos, a seguir, para então recomeçar o trabalho.

Quanto à duração máxima de duas horas, pretendeu o legislador impedir que o empregador, concedendo paralisação entre os dois turnos de trabalho por período superior, fizesse com que o empregado ficasse preso ao trabalho por um lapso de tempo muito grande, ainda que trabalhando, efetivamente, apenas oito horas. Todavia, por meio de acordo escrito, individual ou coletivo, poderão as partes dilatar este intervalo para mais de duas horas. Já a duração mínima, em decorrência da Reforma Trabalhista, acordo coletivo e convenção coletiva de trabalho podem pactuar limite de trinta minutos em decorrência do art. 611-A da CLT:

> Art. 611-A. A convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre:
>
> III - intervalo intrajornada, respeitado o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superiores a seis horas; (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

Quando o intervalo para o repouso e alimentação não for concedido pelo empregador, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, conforme preceitua o § 4º do art. 71 da CLT, parágrafo acrescido pela Lei no 8.923, de 27-7-1994 (DOU, de 28-7-1994). Esse adicional, por força da Súmula TST n. 437 possuía natureza salarial, o que fazia repercussão no cálculo de outras parcelas salariais e previdenciárias:

> **Súmula nº 437 do TST**
>
> INTERVALO INTRAJORNADA PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO. APLICAÇÃO DO ART. 71 DA CLT (conversão das Orientações Jurisprudenciais nºs 307, 342, 354, 380 e 381 da SBDI-1) - Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012
>
> I - Após a edição da Lei nº 8.923/94, a não-concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento total do período correspondente, e não apenas daquele suprimido, com acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho (art. 71 da CLT), sem prejuízo do cômputo da efetiva jornada de labor para efeito de remuneração.
>
> II - É inválida cláusula de acordo ou convenção coletiva de trabalho contemplando a supressão ou redução do intervalo intrajornada porque este constitui medida de higiene, saúde e segurança do trabalho, garantido por norma de ordem pública (art. 71 da CLT e art. 7º, XXII, da CF/1988), infenso à negociação coletiva.
>
> III - Possui natureza salarial a parcela prevista no art. 71, § 4º, da CLT, com redação introduzida pela Lei nº 8.923, de 27 de julho de 1994, quando não concedido ou reduzido pelo empregador o intervalo mínimo intrajornada para repouso e alimentação, repercutindo, assim, no cálculo de outras parcelas salariais.
>
> IV - Ultrapassada habitualmente a jornada de seis horas de trabalho, é devido o gozo do intervalo intrajornada mínimo de uma hora, obrigando o empregador a remunerar o período para descanso e alimentação não usufruído como extra, acrescido do respectivo adicional, na forma prevista no art. 71, caput e § 4º da CLT.

Entretanto, com a alteração do § 4º do art. 71 da CLT, a verba referente ao intervalo suprimido deixou de ter natureza salarial (com repercussão na remuneração) para ter natureza indenizatória (sem repercussão). De outra sorte, o art. 28, §9º, da Lei 8.212/91, dispõe sobre as parcelas consideradas **taxativamente** não integrantes do salário de contribuição, e, portanto, que não são passíveis de incidência de encargos previdenciários. Com a reforma, a Lei n. 13.467/2017 também alterou a Lei 8.212/91, que trata do custeio da previdência social, alterando o artigo 28, parágrafo 9º, a fim de excluir do salário de contribuição as diárias para viagem (“h”), os prêmios e abonos (“z”), porém **não excluiu o adicional de intrajornada.** Nesta linha, em que pese não se constituir base para encargos trabalhistas (13º, férias, 1/3 de férias, por exemplo), o adicional de intrajornada é considerado como base de contribuição para fins de benefícios, que ficam limitados aos conceitos de salário na forma disposta pela lei previdenciária.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 364/2655

A fim de contemplar essas alterações em contratações futuras, o adicional de Intrajornada foi incluído o item "I" do módulo 1 da Planilha Analítica, separado do total da remuneração que é base para encargos trabalhistas, com os devidos ajustes nos módulos subsequentes.

FIGURA 19 - INTERVALO INTRAJORNADA NO MÓDULO 1 DA PLANILHA ANALÍTICA

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	0,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
C	Adicional de Insalubridade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
D	Adicional Noturno - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
E	Hora Extra Habitual - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
F	Sobreaviso - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
G	Adicional de Feriado Trabalhado - Somente se houver previsão no instrumento coletivo da categoria		0,00
H	Outros (especificar)		0,00
Total da remuneração - Base de cálculo para encargos **trabalhistas**			0,00
I	Intervalo Intrajornada - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
J	Outros (especificar)		0,00
Total da remuneração			**0,00**

FONTE: STJ (2020)

Por fim, importante destacar que o adicional de intrajornada do profissional previsto no item I do módulo 1 **não se confunde com o custo previsto** no item "G" do módulo 4 da Planilha Analítica, que dispõe sobre a previsão do custo **de substituição para Intervalo de Repouso e Alimentação**.

FIGURA 20 - INTERVALO INTRAJORNADA NO MÓDULO 4 DA PLANILHA ANALÍTICA

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituição do titular em férias	8,33%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	0,00
C	Licença maternidade	0,12%	0,00
D	Licença paternidade	0,02%	0,00
E	Ausências legais	0,28%	0,00
F	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	0,00
G	Substituição do titular para intervalo para repouso e alimentação (Intrajornada)	0,00%	0,00
H	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		*10,21%*	*0,00*
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (**exceto licença maternidade**)	1,96%	0,00
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		*12,17%*	*0,00*
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,48%	0,00
Total do custo de reposição do profissional ausente		**16,65%**	**0,00**

FONTE: STJ (2020)

A rubrica do item "G" do módulo 4 da Planilha Analítica refere-se a previsão da **reposição do empregado titular durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação**. Explicando melhor: em vez de a empresa arcar com o custo do adicional de intrajornada ao titular (item I do Módulo 1 da Remuneração), ela poderá disponibilizar jantista/almocista/folguista, garantindo que o empregado usufrua o intervalo para repouso e alimentação (item G do Módulo 4). Em quaisquer dos casos, o edital deverá disciplinar esse intervalo utilizando os parâmetros ofertados pela planilha modelo conforme estudos preliminares.

CASO PRÁTICO Nº 13
Intervalo Intrajornada com base nas informações do Caso Prático nº 12

Gabriel e Jeniffer são os responsáveis da equipe de planejamento pelo preenchimento da Planilha Modelo para contratação de serviços de vigilância, cujo contrato terá vigência de 12 meses. Eles estão compondo o preço de um profissional mensalista (padrão do STJ) que terá jornada de trabalho em escala de revezamento 12x36 horas, com salário base de R$ 2.500,00. Conforme lei e instrumento coletivo mais provável a reger a categoria, o salário base deverá ser acrescido em 30% a título de adicional de periculosidade. Ademais, o referido instrumento coletivo dispõe que os feriados que venham a coincidir com a escala de revezamento deverão ser pagos em dobro.

TABELA 12 - CASO PRÁTICO: ESCALA DE TRABALHO PARA INTERVALO INTRAJORNADA

Escala de Trabalho – Vigilante	
Segunda à sexta-feira	*6:00h às 18:00 com 1 hora de descanso*

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 365/2655

O referido profissional, conforme justificativas presentes nos autos da contratação, deverá fazer jus ao pagamento da indenização do intervalo intrajornada durante o período excepcional de 1 mês, tendo em vista as peculiaridades dos serviços que demandam a presença contínua do profissional em seu local de trabalho. Ressalta-se que o pagamento será devido somente neste período haja vista que a regra é permitir o intervalo para refeição e descanso, conforme legislação trabalhista.

- *O valor do salário base e do adicional noturno foram calculados no Casos Práticos nº 9*

FIGURA 21 - CASO PRÁTICO: INTERVALO INTRAJORNADA NO MÓDULO 1 DA PLANILHA ANALÍTICA

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores finais foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

TIPO DE SERVIÇO: VIGILÂNCIA - PROFISSIONAL: VIGILANTE

Processo STJ n. 000000/2019 - Pregão Eletrônico STJ n. 000/2019

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	INSERIR DADO NO QUADRO RESUMO
2	Unidade de Medida	Posto
3	Quantidade da unidade de medida	1
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	1
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	517330
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
9	Número do registro da convenção no MTE	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
10	Data base da categoria	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.870,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%	42,64
G	Adicional de Feriado Trabalhado - Somente se houver previsão no instrumento coletivo da categoria		77,33
Total da remuneração			**1.989,97**

FONTE: STJ (2020)

Dessa forma, Gabriel e Jeniffer deverão realizar os seguintes cálculos para preenchimento da planilha de custos:

- ***Passo 1:** Considerando o caráter excepcional da execução contratual, a equipe de planejamento decidiu adaptar o Modelo de Planilhas a fim decompor o custo de 1 mês de intrajornada durante toda a execução contratual (12 meses), considerando-o como custo não renovável no caso de eventual prorrogação (para maior esclarecimento sobre custos não renováveis, ver o item 5.4.5.1)*

- ***Passo 2:** Conhecimento da formula indicada nas Notas Explicativas do Modelo de Planilhas:*

$$\textbf{Intervalo Intrajornada} = \textit{Valor da hora normal} \times 1{,}5 \times \textit{quantidade de horas}$$

$$\textbf{Valor da hora normal} = \frac{\textit{Salário base} + \textit{Adicionais}}{\textit{Jornada de trabalho mensal}}$$

- ***Passo 3 (Obter a base de cálculo para o cálculo da indenização):** Conforme o entendimento do TST, a base de cálculo é composta pelo valor do salário base acrescido de parcelas de natureza salarial, tais com adicionais de insalubridade, periculosidade.*

$$\textit{Base de cálculo} = R\$\,1.870{,}00 + R\$\,42{,}64 + R\$\,77{,}33 = R\$\,1.989{,}97$$

- ***Passo 4 (Obter o valor da hora de trabalho normal):** Como a jornada de trabalho é de 12x36 horas do profissional mensalista, tem-se que em um profissional trabalhará 15 dias em um mês comercial (30 dias). Portanto o total será de 180 horas mensais (12 horas x 15 dias).*

$$\textbf{Hora de trabalho normal} = \frac{R\$\,1.989{,}97}{180\ h} = R\$\,11{,}06\ \textit{por hora}$$

- ***Passo 5 (Obter a quantidade de horas diárias de intervalo):** Considerando o intervalo de 1 hora a cada dia de trabalho, tem-se que o total de horas será de 15, tendo em vista que o profissional trabalhará 15 dias em um mês comercial (30 dias).*

$$\textbf{Qtde de horas de intervalo intrajornada} = \textbf{15h}$$

- ***Passo 6 (Obter o valor da indenização do intervalo intrajornada):** O valor da indenização para intervalo intrajornada mensal a ser aportado na planilha analítica será obtido pela multiplicação do valor do da hora normal de trabalho (Passo 4) pelo hora de trabalho com respectivo adicional de 50% (1,5) e a quantidade de horas (Passo 5):*

$$\textbf{Intervalo Intrajornada} = \textit{Valor da hora normal} \times 1{,}5 \times \textit{quantidade de horas}$$

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 366/2655

$$\textbf{\textit{Intervalo Intrajornada}} = 11{,}06 \times 1{,}5 \times 15 = 248{,}85$$

- ***Passo 6 (Adaptar a forma de remuneração na Planilha Analítica):*** *Uma vez que a previsão é de somente 1 mês de execução do contrato com o pagamento da referida indenização, o valor do Passo 5 será distribuído proporcionalmente durante os 12 meses de vigência do contrato.*

$$\textbf{\textit{Custo com Intrajornada na Planilha Analítica}} = \frac{\textit{Intervalo Intrajornada}}{\textit{Meses de vigência do contrato}}$$

$$\textbf{\textit{Custo com Intrajornada na Planilha Analítica}} = \frac{R\$\ 248{,}85}{12\ \textit{meses}} = R\$\ 20{,}74$$

- ***Passo 7 (preencher a Planilha Analítica):*** *A remuneração a ser inserida por Gabriel e Jeniffer no Módulo n. 1 da Planilha Analítica está detalhada na imagem abaixo:*

FIGURA 22 - CASO PRÁTICO: CÁLCULO DO INTERVALO INTRAJORNADA NO MÓDULO 1 DA PLANILHA ANALÍTICA

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores **finais** foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

TIPO DE SERVIÇO: VIGILÂNCIA - PROFISSIONAL: VIGILANTE

Processo STJ n. 000000/2019 - Pregão Eletrônico STJ n. 000/2019

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	INSERIR DADO NO QUADRO RESUMO
2	Unidade de Medida	Posto
3	Quantidade da unidade de medida	1
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	1
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	517330
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
9	Número do registro da convenção no MTE	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
10	Data base da categoria	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.870,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%	42,64
G	Adicional de Feriado Trabalhado - Somente se houver previsão no instrumento coletivo da categoria	33%	77,33
Total da remuneração - Base de cálculo para encargos **trabalhistas**			1.989,97
I	Intervalo Intrajornada - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	50%	20,74
Total da remuneração			**2.010,71**

FONTE: STJ (2020)

Importante: *Deve-se evitar o preenchimento truncado dos itens de custos, a fim de facilitar posteriores análises (repactuação, por exemplo). Ou seja, em vez de preencher diretamente o valor de R$ 42,64, deve-se utilizar as ferramentas de cálculo do excel. Além disso, foram ocultos as linhas referentes aos custos "C", "D", "E", "F", "H" e "J" por serem desnecessárias à contratação, de acordo com as orientações do Capítulo 3.1 deste manual.*

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 367/2655

5.3 MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS

O Módulo 2 – Encargos e Benefícios engloba os encargos sociais da empresa para pagamento de benefícios trabalhistas e previdenciários em decorrência da mão de obra contratada. Em harmonia com o Anexo VII-D da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, esse módulo é composto pelos seguintes submódulos:

- Submódulo 1 – 13º e Adicional de Férias
- Submódulo 2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições
- Submódulo 3 – Benefícios Mensais e Diário

FIGURA 23 - MÓDULO 2 DA PLANILHA ANALÍTICA (ENCARGOS E BENEFÍCIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	0,00
Total do 13º salário e adicional de férias		**11,11%**	**0,00**
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,00
D	INCRA	0,20%	0,00
E	Salário Educação	2,50%	0,00
F	FGTS	8,00%	0,00
G	GIIL/RAT (RAT Ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	3,00%	0,00
H	SEBRAE	0,60%	0,00
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		**36,80%**	**0,00**
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	**Itens de Custos (Descrição)**		**Valor (R$)**
A	Transporte (valor da tarifa residência/STJ/residência x qtde. de dias trabalhados - 6% do salário base)		0,00
B	Auxílio Alimentação (valor unitário do auxílio previsto da CCT x qtde. de dias trabalhados)		0,00
Total de benefícios mensais e diários			**0,00**

FONTE: STJ (2020)

5.3.1 SUBMÓDULO 1 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

5.3.1.1 13º SALÁRIO

13 º Salário – Fundamentos: art. 7º, VIII, CF/88; Leis 4.090/1962 e 4.749/1962; Decreto 57.155/1965; Súmulas nº 14 e 157 – TST; Acórdão TCU 1.753/2008 - Plenário

O art. 7º, inciso VIII, da Constituição Federal estabeleceu a expressão "décimo terceiro salário", para a gratificação natalina. É importante ressaltar que a Constituição determina que seja pago com base na remuneração integral. A gratificação natalina foi instituída pela Lei no 4.090, de 13-7-1962, com alterações introduzidas pela Lei no 4.749/1965.

Seu valor corresponde ao valor da remuneração mensal percebida no mês de dezembro. Nos casos em que o empregado não trabalhou o ano todo, este receberá o valor proporcional aos meses de serviços, na ordem de 1/12 por mês, considerando-se a fração igual ou superior a 15 dias como mês inteiro, desprezando-se a fração menor.

As faltas legais e justificadas ao serviço não são deduzidas para fins de cálculos do 13º salário. Para o cálculo do décimo terceiro salário é computado todas as parcelas de natureza salarial, tais como gratificações habituais, adicional noturno (Súmula no 60 do TST), adicionais de insalubridade e periculosidade que fazem parte da remuneração do mês de dezembro.

O 13º salário deve ser pago em duas parcelas. A primeira será paga entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano e a segunda até o dia 20 de dezembro. O empregado também poderá requerer o décimo terceiro no mês de janeiro do correspondente ano, por ocasião de suas férias, e equivale à metade do salário do empregado no mês anterior ao do pagamento. O empregado tem direito ao 13º salário proporcional aos meses trabalhados no ano, em caso de extinção do contrato, nos seguintes casos:

- Na dispensa sem justa causa.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 368/2655

- Na dispensa indireta.
- Pelo término do contrato a prazo determinado.
- Pela aposentadoria.
- Pela extinção da empresa.
- Pelo pedido de demissão.

Nos casos de demissão com justa causa, o empregado perde o direito ao décimo terceiro salário proporcional. Se porventura ele já tenha recebido a primeira parcela, a lei autoriza a compensação desse valor com qualquer crédito trabalhista, tais como saldo de salário e férias vencidas. No caso de culpa recíproca o empregado receberá 50% do valor do décimo terceiro salário nos termos da Súmula nº 14 do TST.

O percentual relativo ao FGTS incide sobre o pagamento das duas parcelas. A primeira metade do 13º salário paga até 30 de novembro não incide a contribuição previdenciária. Tal contribuição incidirá quando do pagamento da segunda parcela. A incidência das demais contribuições previdenciárias ocorrerá sobre o valor total a título de 13º salário, sendo calculado em separado na tabela. O desconto no INSS e do IRRF do funcionário deverá ocorrer em folha de pagamento separada dos demais rendimentos.

O custo com 13º salário a ser aportado mensalmente na Planilha Analítica é realizado a partir da aplicação do percentual abaixo, sobre a remuneração mensal:

$$\%\ 13º\ \text{Salário} = {}^{1}/_{12} \times 100 \ \therefore\ \%\ 13º\ \text{Salário} \cong 8{,}33\%$$

5.3.1.2 ADICIONAL DE FÉRIAS

Férias e Adicional de Férias – Fundamentos: Art. 7º, XVII, CF/88; Art. 129 a 153 da CLT; Súmulas 14, 100, 171, 261; art. 214 § 4º do Decreto nº 3.048/99, Art. 28 § 9º, 245 alínea "d" da Lei nº 8.212/91, art. 134 e 137 da CLT, Súmula nº 7 – TST, Súmula Nº 81 – TST

Após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, na seguinte proporção, conforme estabelece o art. 130 da CLT:

> Art. 130. ...
>
> I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
>
> II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
>
> III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
> IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

As condições em que a ausência do empregado não é considerada falta ao serviço está estabelecida no art. 131 da CLT. Já a perda do direito a férias, no curso do período aquisitivo, está regrada no art. 133 da CLT. O empregador tem um limite de 12 meses subsequentes à aquisição do direito pelo empregado para marcar as férias; ultrapassando esse período, o empregador deverá pagá-las em dobro.

A incidência da contribuição previdenciária sobre a remuneração das férias ocorrerá no mês a que elas se referirem, mesmo quando pagas antecipadamente na forma da legislação trabalhista (§ 14, art. 214, do Decreto nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social). As férias são pagas 2 (dois) dias antes do período em que o empregado vai gozá-la (art. 145 da CL T). Lembrando que, mesmo que as férias sejam pagas 2 (dois) dias antes do gozo do empregado, devem ser consideradas em relação ao mês a que se referirem.

De acordo com o disposto no inciso XVII do art. 7º da nova Constituição, ficou instituído o pagamento de um terço a mais do que o salário normal, por ocasião do gozo de férias anuais remuneradas. Deve-se entender por salário normal o salário base acrescido das gratificações e adicionais. Por exemplo, os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias (art. 457, § 1º, e 142, § 5º, da CLT, com alteração dada pela Lei no 13.467, de 13-7-2017). O pagamento de um terço a mais que o salário normal será obrigatório

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 369/2655

nos casos de férias em dobro, simples ou proporcionais, observando-se o disposto nos arts. 130, 146 e 147 da CLT.

As férias e o respectivo adicional constitucional são objeto de incidência de encargos previdenciários, inclusive sobre o abono constitucional (art. 214 § 4º do Decreto nº 3.048/99, Art. 28 § 9º, 245 alínea "d" da Lei nº 8.212/91, art. 134 e 137 da CLT, Súmula nº 7 – TST, Súmula Nº 81 – TST).

Férias do Empregado x Substituição do Empregado em Férias x Abono de férias

Ao conceder o direito de férias aos seus empregados, a empresa contratada tem dois grupos de custos: 1. pagar o salário relativo ao período de férias, acrescido do respectivo adicional (1/3) àquele que frui o direito (titular); 2. para que o posto não fique descoberto, deverá colocar um substituto, ao qual deverá remunerar com o mesmo salário do substituído. Esses custos estarão provisionados:

a) No caso das férias, no Módulo 1 (férias e substituição) **ou** no item "a" do Módulo 4 (férias sem substituição)

b) No caso de adicional de férias, no item "b" do Submódulo 2.1 (adicional de férias). O custo com adicional de férias é realizado partir da aplicação do percentual abaixo, sobre a remuneração mensal

$$\%\ \text{Adicional de Férias} = {}^{1}/_{3} \times {}^{1}/_{12} \times 100 \ \therefore\ \%\ \text{Adicional de Férias} \cong 2{,}78\%$$

c) No caso de cobertura de férias do empregado residente, no item "a" do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente (férias e substituição).

Quando o empregado adquire o direito ao gozo do descanso anual remunerado (férias), a legislação permite solicitar o pagamento antecipado dos valores referentes a 1/3 de férias, salário antecipado juntamente com a remuneração do mês trabalhado, o que por decorrência lógica gera para a empresa prestadora de serviços, e por consequência ao órgão que a contratou o dever de quitação desses encargos.

Deve a empresa fazer os pagamentos remuneratórios ao titular conforme legislação. O provisionamento da remuneração de férias estará presente no Módulo 1 ou no Módulo 4 da Planilha de Analítica, a depender do caso.

Por exemplo, em contrato com mais de 12 de vigência, o pagamento das férias do titular estará corretamente previsto na remuneração normal do Módulo 1 da Planilha Analítica no mês de férias. Caso o contrato tenha até 12 meses de vigência, o valor das férias será extraído do Módulo 4 em decorrência da não substituição.

Embora o fluxo financeiro não tenha sido estritamente correlacionado tendo em vista que a empresa contratada deve arcar com a remuneração normal e a de férias antecipadamente, destaca-se que o repasse dessa verba, conforme regras da Resolução nº 169/2013 e Instrução Normativa STJ/GDG n. 15/2019 será realizada somente após comprovação de todas obrigações acessórias pertinentes ao pagamento dos referidos encargos.

Destaca-se que diversos custos previstos na Planilha Analítica não serão incorridos pelas empresas contratadas no mesmo momento em que são repassados. Faz parte do risco do negócio gerenciar esse fluxo de recursos a fim de que possam gerar a lucratividade necessária. Ademais, considerando que esse risco não deve influenciar a execução do contrato, é solicitado para esse tipo de contratação a comprovação de capacidade econômico-financeira, dentre elas capital circulante líquido e patrimônio líquido suficientes para execução de dois meses de contratação sem contraprestação da Administração.

5.3.2 SUBMÓDULO 2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Esse Submódulo compreende as contribuições sociais do empregador incidentes sobre os rendimentos do trabalho. O recolhimento de encargos previdenciários e a obrigatoriedade de o empregador efetuar depósitos no FGTS decorrem de lei e não podem ser suprimidos pela Administração, pois são custos que todas as empresas prestadoras de serviços terceirizados têm salvo raras exceções (optantes pelo Simples

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 370/2655

Nacional), cujas contribuições podem ser reduzidas, segundo as regras previstas no art. 18, da Lei Complementar 123/2006.

Importante ressaltar que, conforme entendimento majoritário da doutrina e da jurisprudência, em que se inclui o STF, apenas as verbas de natureza remuneratória das folhas de salário, ou seja, as que se destinam a retribuir o trabalho, compõem a base de cálculo dessas contribuições. Sendo assim, esses percentuais são calculados diretamente sobre os totais dos Módulos 1 e Submódulo 2.1, e indiretamente, na forma de incidência, em rubricas dos Módulos 3 e 4.

5.3.2.1 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL (INSS)

Contribuição Previdenciária Patronal (INSS): Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91 – **Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamentos (CPFP)**; Lei 13.161/2015, IN RFB nº 1.436/2013, Acórdão TCU 93/2015 – Plenário, Acórdão TCU 480/2015 – Plenário, Acórdão TCU 6013/2015 – 2ª Câmara - **Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).**

Essa rubrica refere-se à Contribuição Previdenciária Patronal sobre a Folha de Pagamentos - CPFP, uma das subcategorias das contribuições sociais (item "A" do Submódulo 2). Essa contribuição é encargo da empresa contratada, e destinada ao custeio da Seguridade Social. A CPFP possui alíquota de 20% sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados que lhe prestem serviços, destinados a retribuir o trabalho. (art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91)

Considera-se "empresa" para fins da incidência da contribuição previdenciária a pessoa física ou jurídica que assume o risco de atividade econômica urbana ou rural, com fins lucrativos ou não, bem como os órgãos e entidade da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional (art. 15, inciso I da Lei nº 8.212/91).

São isentas da contribuição para a seguridade social as entidades beneficentes de assistência social que atendam à exigências estabelecidas em lei. (§ 7º do art. 195 da Constituição Federal). Convém assinalar que a isenção de que goza a entidade beneficente diz respeito apenas à contribuição das empresas de 20%, e da contribuição referente ao Seguro de Acidente de Trabalho (SAT). A entidade deverá reter e recolher a parte relativa ao empregado. A Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, regula os procedimentos de isenção da contribuição para a seguridade social.

5.3.2.1.1 DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

A fim de desonerar a folha de pagamento, em 2011 foi publicada a Lei nº 12.546/11 que, entre outras previsões, substituiu a Contribuição Patronal sobre a Folha de Pagamento pela Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta da empresa - CPRB, mas apenas para alguns setores.

Inicialmente, tratava-se de uma imposição, ou seja, as empresas dos setores determinados na lei em questão estavam obrigadas a substituir a base de cálculo. Em 2015, no entanto, houve uma alteração na redação da lei e, de obrigadas, elas passaram a ter a faculdade de contribuir sobre a receita bruta. Isso significa que a empresa que atua em um dos ramos previstos na Lei 12.546/11 poderia analisar sobre qual das bases de cálculo é mais interessante contribuir, se sobre a receita bruta ou se sobre a folha de pagamento.

Após muita discussão sobre a amplitude do efeito desse benefício ou mesmo se esse efeito de fato foi alcançado, o governo federal, com a justificativa de equilibrar as contas públicas, tentou extinguir a CPRB para vários setores econômicos com a Medida Provisória nº 774 de março de 2017, que teve vida curta e foi revogada pela Medida Provisória nº 794. Todavia, com a Lei nº. 13.670/2018 houve o fim da desoneração da folha de pagamentos para 39 setores da economia. O benefício fiscal continuará somente para 17 setores, que permanecerão com folha de pagamentos desonerada até o final de 2020.

Setores desonerados até o fim de 2020

Calçados	Call Center	Comunicação	Confecção/vestuário
Construção civil	**Empresas de construção e obras de infraestrutura**	Couro	Fabricação de veículos e carroçarias
Máquinas e equipamentos	Proteína animal	Têxtil	**TI (Tecnologia da informação)**
TIC (Tecnologia de comunicação)	Projeto de circuitos integrados	Transporte metroferroviário de passageiros	Transporte rodoviário coletivo

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 371/2655

Transporte rodoviário de cargas

Atualmente os segmentos acima contribuem sobre o valor da receita bruta, de 2% a 4,5%, com alíquotas específicas para cada setor. Observado os aspectos acima, restam as seguintes dúvidas: **qual parâmetro a Administração Pública deve adotar na elaboração do orçamento? Deve considerar a contribuição previdenciária sobre a receita bruta ou sobre a folha de pagamento?**

Importante ressaltar que, muito embora a Administração deva anexar ao edital as planilhas de custos, que sirvam de parâmetro para analisar a aceitabilidade das propostas apresentadas, as planilhas servem como referência para a elaboração das propostas, impondo-se à licitante preenchê-la e adequá-la conforme sua realidade. Com efeito, a Administração não pode fazer ingerência sobre os preços dos particulares, tendo cada empresa a liberdade de cotar os valores de acordo as normas que lhes são incidentes e as possibilidades de cada qual, à vista de suas estruturas físicas e econômicas. Nesse sentido, aliás, a previsão constante no item 7.11 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017:

> 7.11. É vedado ao órgão ou entidade contratante exercer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais.

Portanto, as licitantes deverão apresentar seus preços (Planilha nº 2) em consonância com as normas vigentes e demais práticas de mercado, atendendo à legislação fiscal e tributária correspondente a sua atividade, elaborando suas propostas com base nos custos, insumos e tributos incidentes, de acordo com a opção feita pela empresa, informando se a contribuição previdenciária incidirá sobre a receita bruta ou sobre a folha de pagamento. Não haverá, nesse caso, prejuízo à competitividade e à isonomia na hipótese de participarem empresas com opções distintas, cabendo a cada qual exprimir em sua proposta a correta tributação a qual estiverem vinculados. O STJ elaborará sua Planilha nº 1 conforme modelo padrão (sem desoneração) diligenciando os comprovantes fiscais da empresa no momento da seleção do fornecedor. Para tanto, o edital estipulará as regras de comprovação e preenchimento da planilha por parte das empresas optantes da CPRB.

Por fim, importante esclarecer que a empresa tributada pelo regime de incidência da CPRB ajustará a Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços da seguinte forma: atribuirá o valor zero ao percentual da Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamento que integra o item "A" do Submódulo 2 correspondente a 20% (Contribuição Patronal – INSS), e incluirá a CPRB no Módulo 6, item C.1 (Tributos Federais), aplicando-se a respectiva alíquota (2% a 4,5%) da mesma forma como se procedeu ao cálculo dos Tributos, ou seja, a CPRB incidirá sobre o Custo Total do empregado (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro).

5.3.2.2 CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS DESTINADAS A OUTRAS ENTIDADES OU FUNDOS

Contribuições Sociais destinadas a outras entidades e fundos (SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação e SEBRAE): art. 3º da Lei nº. 11.457/2007; IN RFB 971/2009.

Em regra, além da contribuição previdenciária patronal, as empresas contratadas devem arcar com contribuições sociais destinadas a outras entidades e fundos. Essas contribuições têm por finalidade custear o popularmente chamando sistema "S" e outros, que são entidades profissionais vinculadas ao sistema sindical, criadas por lei e mantidas por contribuições compulsórias cobradas das empresas, incidentes sobre a folha de pagamento.

Nos termos do art. 3º da Lei nº. 11.457/2007, compete à Receita Federal as atividades relativas a tributação, fiscalização, arrecadação e cobrança da contribuição devida por lei a terceiros, cabendo a retribuição por essas atividades de 3,5% do montante arrecadado a ser creditado no Fundo Especial de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades de Fiscalização (§ 4º do art. 109 da IN RFB 971/2009). Conforme § 1º do art. 109 da IN RFB 971/2009, consideram-se terceiros:

- As entidades privadas de serviço social e de formação profissional a que se refere o art. 240 da Constituição Federal de 1988, criadas por lei federal e vinculadas ao sistema sindical. São elas: **SENAI, SESI, SENAC, SESC, SEBRAE,** SENAR, SEST, SENAT, SESCOOP;

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 372/2655

- Fundo Aeroviário, instituído pelo Decreto-Lei nº 270, de 28 de fevereiro de 1967;
- Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo, instituído pelo Decreto-Lei nº 828, de 5 de setembro de 1969;
- Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (**Incra**), criado pelo Decreto-Lei nº 1.110, de 9 de julho de 1970;
- Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), gestor da contribuição social do **salário-educação**, instituída pela Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996.

A contribuição para outras entidades e fundos sujeitam-se aos mesmos prazos, condições, sanções e privilégios das contribuições sociais destinadas ao financiamento da seguridade social. Sendo assim é calculada sobre o total da remuneração dos empregados, de acordo com o código FPAS da atividade, atribuído na forma estabelecida pela Receita Federal.

GRA sigla FPAS significa Fundo da Previdência e Assistência Social. Trata-se de um código que identifica a atividade econômica que a empresa, sob uma perspectiva mais ampla do que a Classificação nacional de Atividades Econômicas-CNAE. Cabe à pessoa jurídica, para fins de recolhimento da contribuição devida a terceiros, classificar a atividade por ela desenvolvida e atribuir o código FPAS correspondente, sem prejuízo da atuação, de ofício, da autoridade administrativa. Classificada a atividade e atribuído o código FPAS, as alíquotas de contribuição correspondentes conforme o Anexo II da IN 971/2009, parcialmente reproduzido abaixo:

TABELA 13 - TABELA DE ALÍQUOTAS POR CÓDIGO FPAS

CÓDIGO DO FPAS	ALÍQUOTAS (%)															
	Prev. Social	GILRAT	Salário-Educação	INCRA	SENAI	SESI	SENAC	SESC	SEBRAE	DPC	Fundo Aeroviário	SENAR	SEST	SENAT	SESCOOP	Total Outras Ent. Ou Fundos
	---	---	0001	0002	0004	0008	0016	0032	0064	0128	0256	0512	1024	2048	4096	
507	20	Variável	2,5	0,2	1,0	1,5	---	---	0,6	---	---	---	---	---	---	5,8
507 Cooperativa	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	0,6	---	---	---	---	---	2,5	5,8
515	20	Variável	2,5	0,2	---	---	1,0	1,5	0,6	---	---	---	---	---	---	5,8
515 Cooperativa	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	0,6	---	---	---	---	---	2,5	5,8
523	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	2,7
531	20	Variável	2,5	2,7	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	5,2
540	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	---	2,5	---	---	---	---	---	5,2
558	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	---	---	2,5	---	---	---	---	5,2
566	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	1,5	0,3	---	---	---	---	---	---	4,5
566 Cooperativa	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	0,3	---	---	---	---	---	2,5	5,5
574	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	1,5	0,3	---	---	---	---	---	---	4,5
574 Cooperativa	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	0,3	---	---	---	---	---	2,5	5,5
582	20	Variável	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
590	20	Variável	2,5	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	2,5
604	---	---	2,5	0,2	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	2,7
612	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	0,6	---	---	---	1,5	1,0	---	5,8
612 Cooperativa	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	0,6	---	---	---	---	---	2,5	5,8
620	20	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	1,5	1,0	---	2,5
639	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
647	---	---	2,5	0,2	---	---	---	1,5	0,3	---	---	---	---	---	---	4,5
655	20	Variável	2,5	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	2,5
680	20	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	---	2,5	---	---	---	---	---	5,2
680 Operador portuário sujeito à CPRB	---	Variável	2,5	0,2	---	---	---	---	---	2,5	---	---	---	---	---	5,2

FONTE: ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N. 971/2009

De posse do número FPAS, a empresa prestadora de serviços poderá verificar quais são as alíquotas de recolhimentos, conforme tabela acima. **A Planilha Analítica modelo apresenta alíquotas para os códigos geralmente utilizadas pelas empresas contratadas pelo STJ, a saber FPAS 507 e 515 (itens B, C, D, E e H do Submódulo 2)**. Elas poderão ser alteradas durante o preenchimento da Planilha nº 1 (planejamento) caso reste comprovado nos estudos preliminares que outro código represente melhor as atividades das empresas do ramo.

Na fase de seleção e gestão do contrato (Planilhas nº. 2 e 3), as contribuições para outras entidades e fundos deverão ser comprovadas pela empresa contratada por meio de documentação hábil junto à Receita Federal que ratifique o código FPAS atribuído (por exemplo: GEFIP/SEFIP, evento do eSocial).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 373/2655

5.3.2.3 FGTS

FGTS: art. 15 da Lei 8.036/90.

O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) é contribuição fundiária devida pela empresa, por força do art. 15 da Lei 8.036/90, correspondente a **8%** sobre a remuneração paga aos seus empregados, depositada em conta vinculada individual aberta para cada trabalhador. O FGTS é pago mensalmente pelos empregadores através de um depósito em uma conta da Caixa Econômica Federal no nome do funcionário. Esse tributo é usado para auxiliar o empregado no caso dele ser demitido, desde que não seja por justa causa.

5.3.2.4 GIIL/RAT

GILL/RAT (SAT ou RAT Ajustado): Anexo V do Regulamento da Previdência Social – RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009. Súmula 351 do STJ. Acórdão TCU nº 2831/2015 – Plenário.

GILL/RAT é a sigla correspondente à Contribuição do Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho (**o antigo Seguro de Acidente de Trabalho - SAT**). O objetivo desta contribuição é financiar a aposentadoria especial e os benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho correspondente à aplicação dos respectivos percentuais, incidentes sobre o total da remuneração paga, devida ou creditada a qualquer título, no decorrer do mês, ao segurado empregado e trabalhador avulso, cabendo à empresa o enquadramento no respectivo grau de risco de acordo com sua atividade preponderante.

A contribuição GILL/RAT é apurada por meio de um indicador criado pela Receita Federal: o **RAT Ajustado**. Sendo assim, em regra, considera-se para fins de definição da planilha modelo que GILL/RAT = SAT = RAT Ajustado. O cálculo do RAT ajustado é feito mediante aplicação da fórmula:

$$\text{GIIL/RAT} = \text{SAT} = \text{RAT ajustado} = \text{RAT} \times \text{FAP}.$$

A aplicação mínima ou máxima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas do RAT (1% a 3%) levará o percentual ajustado do RAT a uma variação entre 0,5% a 6%. Durante a fase de seleção do fornecedor (Planilha nº 2) a licitante deve preencher o item G do Submódulo 2.1 das planilhas analíticas de custos e formação de preços com o valor de seu RAT ajustado comprovando o percentual indicado no momento da apresentação da proposta na forma prescrita no edital. Conforme orientação da Secretaria de Auditoria Interna (Informações COAD nº 0135463 e nº 0249695, processo n. 016203/2015), adota-se o percentual na Planilha Modelo de 3% para o GILL/RAT, devendo ser este o percentual a ser aplicado durante o preenchimento da planilha durante a fase de planejamento (Planilha nº. 1).

5.3.2.4.1 ENQUADRAMENTO – ALÍQUOTA RAT

O Risco de Acidente de Trabalho – RAT, um dos fatores do RAT Ajustado, varia conforme o grau de risco inerente à atividade econômica da empresa, sendo o percentual variável de 1 a 3%, onde 1% é aplicável às empresas de risco baixo, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de alto risco. De acordo com a Instrução Normativa RFB 971/2009, o enquadramento nos correspondentes graus de risco é de responsabilidade da empresa, e deve ser feito mensalmente, de acordo com a sua atividade econômica preponderante, conforme a Relação de Atividades Preponderantes e Correspondentes Graus de Risco, elaborada com base na CNAE. Essa relação está prevista no Anexo V do Regulamento da Previdência Social (Decreto nº. 3.048/1999), que foi reproduzida no Anexo I da IN RFB 971/2009, obedecendo às seguintes disposições:

I. a empresa com 1 (um) estabelecimento e uma única atividade econômica, se enquadrará na respectiva atividade;

II. a empresa com estabelecimento único e mais de uma atividade econômica, simulará o enquadramento em cada atividade e prevalecerá, como preponderante, aquela que tem o maior número de segurados empregados e trabalhadores avulsos;

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 374/2655

III. a empresa com mais de 1 (um) estabelecimento e com mais de 1 (uma) atividade econômica deverá apurar a atividade preponderante em cada estabelecimento, na forma da alínea "I", exceto com relação às obras de construção civil.

Para fins de enquadramento, considera-se preponderante a atividade econômica que ocupa, no estabelecimento (CNPJ), o maior número de segurados empregados e trabalhadores avulsos, observado que na ocorrência de mesmo número de segurados empregados e trabalhadores avulsos em atividades econômicas distintas, será considerada como preponderante aquela que corresponder ao maior grau de risco. A redação estabelecida pela referida Instrução Normativa visa orientar as empresas a seguir o entendimento já pacificado pela súmula 351 do STJ:

> Súmula 351 do STJ
>
> A alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente do Trabalho – SAT – é aferida pelo grau de risco desenvolvido em cada empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro.

Assim o enquadramento deve ser feito a partir de cada estabelecimento com CNPJ próprio (e não em toda a empresa de uma única vez). Significa dizer que estabelecimentos que concentram atividades industriais podem ter uma alíquota da contribuição ao GIIL-RAT maior que outros estabelecimentos que concentram a atividades administrativas.

O valor a recolher a título de RAT tem como base de cálculo a folha de pagamento e seu recolhimento de dá pela GPS ou DARF no caso de empresas que já estão obrigadas a se submeter as informações ao eSocial e DCTFweb.

5.3.2.4.2 ALÍQUOTA FAP

O Fator Acidentário de Prevenção - FAP é um índice aplicado sobre a alíquota RAT, que tanto pode resultar em aumento como diminuição da respectiva contribuição (GIIL/RAT). O FAP consiste num multiplicador variável num intervalo contínuo de cinquenta centésimos (0,50) a dois inteiros (2,00), desprezando-se as demais casas decimais, a ser aplicado à respectiva alíquota. O FAP visa estimular a otimização dos trabalhos de conservação e preservação do ambiente e atividades laborais, a fim de evitar a existência ou aumento de acidentes do trabalho.

O FAP varia anualmente. É calculado sempre sobre os dois últimos anos de todo o histórico de acidentalidade e de registros acidentários da Previdência Social. Pela metodologia do FAP, as empresas que registrarem maior número de acidentes ou doenças ocupacionais, pagam mais. Por outro lado, o Fator Acidentário de Prevenção – FAP aumenta a bonificação das empresas que registram acidentalidade menor.

Em setembro de cada ano é divulgado no site da Secretaria de Previdência Social o índice referente ao exercício seguinte. Esse índice poderá ser contestado pela empresa por meio do sítio eletrônico da previdência[2] (FapWEB), nos prazos estabelecidos pela previdência social. A empresa terá conhecimento do FAP por meio de sua senha específica, cadastrada e utilizada na Receita Federal do Brasil para outros serviços relativos a contribuições previdenciárias. De posse da senha, a empresa poderá consultar o FAP de seus estabelecimentos no sítio da Secretaria da Receita Federal - RFB. Não há necessidade de uma senha para cada estabelecimento.

Na fase de seleção do fornecedor (Planilha nº 2), bem como na gestão do contrato (Planilha nº 3), a empresa contratada deverá apresentar o multiplicador FAP (FapWeb) vigente no momento da contratação, cujo valor é obtido no site da previdência social. Por fim, importa registra recomendação específica do TCU ao STJ a fim de apurar o reenquadramento das empresas contratadas de acordo com o FAP durante a fase de gestão do contrato (Planilha nº 3)

> ACÓRDÃO 2831/2015 – PLENÁRIO – Relator Augusto SHERMAN
>
> Relatório
>
> Situação encontrada

[2] https://www2.dataprev.gov.br/FapWeb/pages/login.xhtml

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 375/2655

501. Da análise dos processos PA 740/2014 (pagamento no contrato de limpeza) e PA 918/2014 (pagamento no contrato de vigilância), constatou-se uma divergência entre a alíquota de Seguro Acidente de Trabalho (SAT) previsto na planilha de custos e formação de preços (PCFP) das propostas vencedoras e aquelas estabelecidas nas Guias de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) apresentadas pelas contratadas por ocasião dos pagamentos mensais.

502. No caso do contrato de limpeza (contrato 39/2013), a alíquota prevista na planilha de custos e formação de preços da contratada é de 3% (peça 23, p. 20, item 4.1.g), quando na GFIP relativa ao mês de dezembro/2013 esta parcela corresponde a 1,70% (peça 29, RAT ajustado), o que equivale a uma diferença de R$30.760,34 no mês (peça 33).

503. Para o contrato de vigilância, a alíquota prevista no item II-06 da planilha de custos e formação de preços relativo ao 7º termo aditivo ao Contrato 76/2009 é de 3,41% (peça 30), quando na GFIP relativa ao mês de junho/2014 esta parcela corresponde a 3,39% (peça 31, RAT ajustado), o que equivale a uma diferença mensal de R$680,40 (peça 33).

504. O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) é uma contribuição com natureza de tributo que as empresas pagam para custear benefícios do INSS oriundos de acidente de trabalho ou doença ocupacional, cuja alíquota padrão é de um, dois ou três por cento sobre a remuneração do empregado. Elas são aplicadas de acordo com o grau de risco da atividade empresarial, cabendo aos setores com maior incidência de doenças e acidentes uma contribuição maior.

505. A fim de beneficiar as empresas que investem em prevenção de acidentes, foi criado o Fator de Acidentário de Prevenção (FAP), que é um multiplicador a ser aplicado às alíquotas padrão do SAT. Ele varia de 0,5 a 2,0 (Lei 10.666/2003, art. 10), o que significa que a alíquota de contribuição da empresa pode variar entre a metade e o dobro, de acordo com o seu desempenho na prevenção de acidentes.

506. A situação descrita acima corresponde ao reenquadramento das empresas contratadas de acordo com o FAP de cada uma, que reajustou para baixo a alíquota do SAT inicialmente prevista da PCFP, reduzindo então o valor da contribuição a ser recolhida, o que justificaria uma repactuação de preços em benefício da administração.

ACÓRDÃO

9.2. determinar ao Superior Tribunal de Justiça, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que:

(...)

9.2.3. com fulcro no art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, adote, no prazo de sessenta dias, as medidas necessárias, incluindo o prévio contraditório da contratada, para a correção da alíquota de seguro acidente de trabalho nas planilhas de custos e formação de preços do Contrato 39/2013, de forma que correspondam àquela efetivamente recolhida pela contratada;

5.3.2.5 PIS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

PIS sobre a folha de pagamento: Inciso IV do art. 13 e inciso X do art. 14 da Medida Provisória n° 2.158-35/2001; Arts. 12 a 15 da Lei nº 9.532/1997; Art. 2º, I, "a" e Art. 9º do Decreto 4.524/2002; art. 9º e 47 da IN RFB nº 247/2002; Solução de Consulta DISIT/SRF06 nº 6.013/2017. Recurso Extraordinário n. 636.941/RS. Solução de Consulta COSIT n. 173/2017.

Considerando a realidade desta Corte Superior de pactuar alguns contratos de prestação de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva com entidades sem fins lucrativos, há a previsão do PIS sobre a folha de pagamento no item “I” do Submódulo 2.2, com alíquota 0% (padrão para entidades com fins lucrativos).

Cumpre refletir que para essas organizações, não há recolhimento de PIS e COFINS sobre as receitas referentes às atividades próprias. No que diz respeito ao PIS há recolhimento de 1% sobre a folha de salários, devendo esta alíquota ser incluída no Submódulo 2.2 devido natureza assemelhada de outras contribuições sociais sobre a folha de pagamentos.

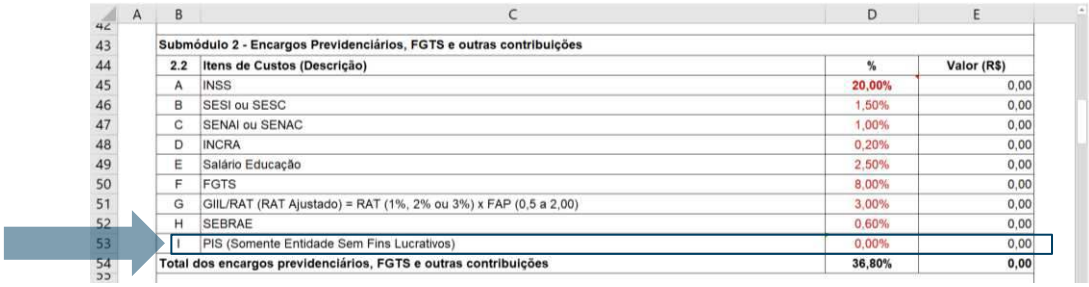
Entretanto, por meio do Recurso Extraordinário n. 636.941/RS, o Supremo Tribunal Federal firmou o entendimento de que as entidades beneficentes de assistência social que atendam aos requisitos legais, quais sejam, aqueles previstos nos artigos 9° e 14 do CTN, bem como no art. 55 da Lei n° 8.212, de 1991 (atualmente, art. 29 da Lei n° 12.101, de 2009), são imunes à Contribuição ao PIS/Pasep, inclusive quando incidente sobre a folha de salários de que trata o artigo 13 da Medida Provisória nº 2.158-35, de 2001. Por causa disso, a Receita Federal não pode mais cobrar o referido tributo e já reconheceu esse fato quando publicou a Solução de Consulta COSIT n. 173/2017 em 27/03/2017.

Segundo a Instrução Normativa RFB n. 247/2002, a base de cálculo do PIS é o total da folha de pagamento mensal dos empregados, à semelhança dos demais encargos apurados por meio de GFIP/SEFIP ou no eSocial. A diferença se faz é no recolhimento: em vez de GPS ou DARF Previdenciário, deverá ser

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 376/2655

recolhido em DARF sob o código de receita 8301, até o último dia útil do segundo decêndio do mês seguinte ao da competência.

Caso seja utilizada essa rubrica nas planilhas de custos, deverão ser reexibidas as linhas correspondentes para visualização do total do Submódulo 2.2 no preenchimento da Planilha nº 2 (seleção do fornecedor):



	A	B	C	D	E
43		Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
44		2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
45		A	INSS	20,00%	0,00
46		B	SESI ou SESC	1,50%	0,00
47		C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,00
48		D	INCRA	0,20%	0,00
49		E	Salário Educação	2,50%	0,00
50		F	FGTS	8,00%	0,00
51		G	GIIL/RAT (RAT Ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	3,00%	0,00
52		H	SEBRAE	0,60%	0,00
53		I	PIS (Somente Entidade Sem Fins Lucrativos)	0,00%	0,00
54		Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		36,80%	0,00

Em relação à Cofins, caso a entidade aufira outras receitas que não seja resultado da atividade própria, sobre este valor terá de calcular 7,6%. Esta receita deve ser tributada com base no sistema não cumulativo da contribuição (Lei nº 10.833/2003). Assim, uma entidade sem fins lucrativos terá de apurar:

- 1% - a título de PIS-Sobre folha; e
- 7,6% de COFINS não cumulativo, sobre as receitas não derivadas de atividades próprias da associação. Isto porque as atividades próprias gozam de isenção.

Deve ser ressaltado que as organizações que são tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa da COFINS não arcam com o percentual integral das alíquotas relativas (7,60%), tendo em vista que a Lei n.º 10.833/2003 permite o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

Assim, as entidades sem fins lucrativos deverão fornecer declaração de que os percentuais da COFINS cotados correspondem à médias dos recolhimentos dos últimos doze meses, apurado com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital para PIS/COFINS (EFD – Contribuições), conforme regras estabelecidas no edital/contrato. No caso de não existirem contribuições nesses demonstrativos, ou a empresa não possuir por não se enquadrar no faturamento mínimo exigido, a entidade poderá aportar a alíquota de 0% no item C.1.1 do Módulo 6 da Planilha Analítica.

5.3.2.6 MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

ME e EPP optantes do SIMPLES: Inciso XII do art.17 e §5º-H do art.18 da Lei Complementar 123/2006; art. 31 da Lei 8.212/1991; art. 115 da IN RFB 971/2009; Acórdão TCU n.º 797/2011-Plenário; Acórdão TCU nº 330/2015-Plenário. Soluções de Consulta nº 96/2017 e 465/2017 da Coordenação-Geral de Tributação da Receita Federal.

O poder público, há algum tempo, adota políticas de incentivo e proteção às micro e pequenas empresas como ferramenta de estímulo do desenvolvimento econômico. Uma dessas políticas é o regime especial unificado de arrecadação de tributos e contribuições, conhecido como Simples Nacional ou Simples.

Neste regime, as empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que optam por sua adoção podem recolher tributos e contribuições mediante a aplicação de uma tabela progressiva de acordo com a faixa de receita auferida. Trata-se de um diferencial econômico com impacto na estrutura de custos da empresa, possibilitando-a apresentar preços mais competitivos.

Mas a Lei Complementar 123/06, que regulamenta o tratamento diferenciado, elenca algumas situações que impedem o ingresso da empresa ME ou EPP no regime de tributação pelo Simples Nacional, destacando-se, dentre outras, sua vedação à empresa que realize cessão ou locação de mão de obra. Com exceção das atividades a que se refere o §5º-H do art.18 da LC nº 123, de 2006, é vedada a opção pelo

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 377/2655

Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art.17 desta Lei:

> Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte:
> (...)
> XII – que realize **cessão** ou **locação de mão-de-obra**
> Art.18...
> (...)
>
> §5º-H. A vedação de que trata o inciso XII do caput do art. 17 desta Lei Complementar não se aplica às atividades referidas no § 5.º-C deste artigo.

Quanto à caracterização do serviço como sendo executado por meio de cessão de mão de obra, a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, delineia os requisitos nos seguintes termos:

> Art.31...
>
> (...)
>
> §3º Para os fins desta Lei, **entende-se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação**.
>
> § 4º Enquadram-se na situação prevista no parágrafo anterior, além de outros estabelecidos em regulamento, os seguintes serviços:
>
> (...)
>
> III - **empreitada de mão-de-obra**;

A seguir os dispositivos da Instrução Normativa RFB nº 971/ 2009, que explicitam com maior detalhamento os elementos objetivos da definição de cessão de mão de obra e empreitada:

Seção II

Da Cessão de Mão-de-Obra e da Empreitada

> Art. 115. Cessão de mão-de-obra é a colocação à disposição da empresa contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de trabalhadores que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019, de 1974.
>
> § 1º Dependências de terceiros são aquelas indicadas pela empresa contratante, que não sejam as suas próprias e que não pertençam à empresa prestadora dos serviços.
>
> § 2º Serviços contínuos são aqueles que constituem necessidade permanente da contratante, que se repetem periódica ou sistematicamente, ligados ou não a sua atividade fim, ainda que sua execução seja realizada de forma intermitente ou por diferentes trabalhadores.
>
> § 3º Por colocação à disposição da empresa contratante, entende-se a cessão do trabalhador, em caráter não eventual, respeitados os limites do contrato.
>
> Art. 116. Empreitada é a execução, contratualmente estabelecida, de tarefa, de obra ou de serviço, por preço ajustado, com ou sem fornecimento de material ou uso de equipamentos, que podem ou não ser utilizados, realizada nas dependências da empresa contratante, nas de terceiros ou nas da empresa contratada, tendo como objeto um resultado pretendido, observado o inciso VI do art. 149 quanto à empreitada realizada nas dependências da contratada. (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1867, de 25 de janeiro de 2019)12. Como se vê, a caracterização do serviço como sendo prestado por meio

Deve ser esclarecido que locação de mão de obra não tem definição perante a legislação, porém, é considerado um sinônimo de cessão de mão de obra. Logo, depreende-se que a caracterização do serviço como sendo prestado por meio cessão ou locação de mão de obra pela legislação tributária aproxima-se ao conceito estipulado no art. 1º da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça-CNJ, que distingue os contratos que envolvem alocação exclusiva de mão de obra das demais contratações de serviços:

> § 1º Considera-se dedicação exclusiva de mão de obra aquela em que o Edital de Licitação e anexos (Termo de Referência ou Projeto Básico e minuta de contrato) por via de regra estabelecem que a contratada deve alocar profissionais para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, independentemente de o edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra. (Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 378/2655

Em regra, empresas ME e EPP optantes do SIMPLES não poderão permanecer no referido regime tributário caso venha a prestar serviços ao STJ com dedicação exclusiva de mão de obra. Todavia, a participação de ME ou EPP optante do SIMPLES não deve ser vedada em licitações, conforme jurisprudência do TCU:

> **Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos n. 56**
>
> Acórdão n.º 797/2011-Plenário, TC-024.993/2010-7, rel. Min. Ubiratan Aguiar, 30.03.2011.
>
> Participação de empresas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional: 2 – É possível a participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações para contratação de serviços de cessão de mão de obra vedados pela Lei Complementar 123/2006, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e que, caso venha a ser contratada, faça a comunicação ao órgão fazendário competente, para fins de exclusão do regime diferenciado, e para que passe a recolher os tributos pelo regime comum.

Portanto, a empresa ME ou EPP optante do SIMPLES, para participar de uma licitação, deverá se desenquadrar do regime tributário, cotando seus preços conforme regime ordinário de tributação (padrão do modelo de Planilha Analítica). Importante lembrar que a adesão ao SIMPLES não se faz necessária para que as empresas sejam classificadas como EPP ou ME e tampouco é imprescindível para que as empresas sejam beneficiadas pela Lei Complementar 123/2006 em licitações públicas. Na mesma linha se manifestou o TCU:

> **Acórdão TCU nº 330/2015-Plenário**
>
> "a adesão ao Simples Nacional não se faz necessária para que as empresas sejam classificadas como EPP ou ME e tampouco é imprescindível para que as empresas sejam beneficiadas pela Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, mediante a qual foi incluído o artigo 3-B na Lei Complementar 123/2006, em que é expresso que os dispositivos da Lei Complementar 123/2006 são aplicáveis "a todas as microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas pelos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º, ainda que não enquadradas no regime tributário do Simples Nacional".

Exceções: Casos em que ME ou EPP optante do SIMPLES poderá prestar serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Como boa parte da legislação tributária brasileira, as regras possuem exceções. No caso sob abordagem, a Lei Complementar nº 123/ 2006, no inciso XII de seu artigo 17, veda o ingresso no Simples Nacional das empresas que se dedicam à "cessão ou locação de mão de obra". Isso já não é novidade.

Porém, o § 1º desse mesmo artigo prevê que essas vedações não se aplicam às pessoas jurídicas que exerçam as atividades descritas nos §§ 5º-B a 5º-E do art. 18, encontrando-se relacionados, entre tais atividades, os serviços de "vigilância, limpeza ou conservação", os quais, nos termos do § 5º-C, submetem-se à tributação na forma do Anexo IV. Acresce observar, também, que o § 5º-H do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, reconhece, expressamente, que as empresas que exercem as atividades previstas no § 5º-C podem integrar o Simples Nacional ainda que os serviços sejam prestados mediante cessão/locação de mão de obra. Relaciona-se abaixo os truncados dispositivos da Lei Complementar 123/2006:

> Art. 17. **Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional** a microempresa ou a empresa de pequeno porte:
>
> (...)
>
> XII - que realize **cessão ou locação de mão-de-obra**;
>
> § 1º As vedações relativas a exercício de atividades previstas no **caput** deste artigo **não se aplicam** às pessoas jurídicas que se dediquem exclusivamente **às atividades referidas nos §§ 5º-B a 5º-E** do art. 18 desta Lei Complementar, ou as exerçam em conjunto com outras atividades que não tenham sido objeto de vedação no caput deste artigo.
>
> § 2º Também poderá optar pelo Simples Nacional a microempresa ou empresa de pequeno porte que se dedique à prestação de outros serviços que não tenham sido objeto de vedação expressa neste artigo, desde que não incorra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas nesta Lei Complementar.
>
> (…)
>
> Art. 18. (…)
>
> § 5º-C Sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 17 desta Lei Complementar, **as atividades de prestação de serviços seguintes serão tributadas na forma do Anexo IV** desta Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 desta Lei Complementar, devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis:
>
> (…)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 379/2655

> VI - serviço de vigilância, limpeza ou conservação.
>
> (…)
>
> § 5º-F. As atividades de prestação de serviços referidas no § 2º do art. 17 desta Lei Complementar serão tributadas na forma do Anexo III desta Lei Complementar, salvo se, para alguma dessas atividades, houver previsão expressa de tributação na forma dos Anexos IV, V ou VI desta Lei Complementar.
>
> (…)
>
> § 5º-H. A vedação de que trata o inciso XII do caput do art. 17 desta Lei Complementar não se aplica às atividades referidas no § 5º-C deste artigo. (destacou-se)

Com efeito, conclui-se que empresas optantes do SIMPLES poderão prestar serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ao STJ (cessão ou locação de mão de obra, em termos tributários) desde que essas atividades sejam relacionadas à **vigilância, limpeza ou conservação**.

Preenchimento do Submódulo 2.2 na Planilha nº 2 de empresa optante do SIMPLES em serviços não vedados à cessão ou locação de mão de obra (vigilância, limpeza ou conservação)

Nos termos do art. 13 § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento contribuições sociais destinadas a outras entidades ou fundos (item 5.3.2.2 desde manual):

> Art. 13 (…)
>
> § 3º As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo.

Todavia, essas empresas continuam arcando com a Contribuição Previdenciária Patrional, FGTS e GIILRAT em leitura combinada dos arts. nº 13, 14 e § 5º-C do art. 18 da citada lei. Logo, caso a empresa optante do SIMPLES possa permanecer no citado regime tributário em uma contratação de prestação de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a Planilha nº 2 deverá refletir o real encargo da empresa, tendo em vista as contribuições das quais a empresa está dispensada de pagamento.

> Acórdão TCU 3.037/2009 – Plenário
>
> 9.2.2.4. adote as medidas necessárias ao ressarcimento do percentual de PIS, ISS e Cofins discriminados na planilha de composição do BDI em alíquotas eventualmente superiores às quais a contratada está obrigada a recolher, em face de ser optante do Simples Nacional, bem como ao ressarcimento dos encargos sociais referentes ao Sesi, Senai e Sebrae, dos quais a empresa está dispensada do pagamento, conforme previsto no art. 13, § 3º, da LC nº 123/2006 e que foram acrescidos indevidamente na planilha de composição de encargos sociais;

A título exemplificativo, expõe-se abaixo um modelo de preenchimento do Sumódulo nº 2 de empresa optante do Simples Nacional:

FIGURA 24 - PREENCHIMENTO DO SUBMÓDULO 2 NO CASO DE EMPRESA OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL

Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	~~SESI ou SESC~~ - Isento pelo § 3º da LC 123/2006	0,00%	0,00
C	~~SENAI ou SENAC~~ - Isento pelo § 3º da LC 123/2006	0,00%	0,00
D	INCRA - Isento pelo § 3º da LC 123/2006	0,00%	0,00
E	~~Salário Educação~~ - Isento pelo § 3º da LC 123/2006	0,00%	0,00
F	FGTS	8,00%	0,00
G	GIIL/RAT (RAT Ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	3,00%	0,00
H	SEBRAE - Isento pelo § 3º da LC 123/2006	0,00%	0,00
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		31,00%	0,00

FONTE: STJ (2020)

O cálculo e o preenchimento dos demais encargos de empresas optantes do SIMPLES Nacional é detalhado no item 5.7.3.3 deste manual (PIS/Pasep, Cofins e ISSQN).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 380/2655

5.3.3 SUBMÓDULO 3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Neste Submódulo devem ser aportados os custos relativos aos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação e/ou em instrumentos coletivos e **que não integram a remuneração, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário**, tais como, vale-transporte, auxílio alimentação, assistência médica entre outros.

a) **Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada** (Fundamentos: Ofício 0443427-SG do CNJ constante no processo STJ nº 013346/2018; art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017) ;

b) **Matéria não trabalhista, como por exemplo, o auxílio funeral ou seguro de vida** (Fundamentos: Ofício 0443427-SG do CNJ constante no processo STJ nº 013346/2018; art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017);

c) **Direitos não previstos em lei, como por exemplo, valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários** (Fundamentos: Ofício 0443427-SG do CNJ constante no processo STJ nº 013346/2018; art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017);

d) **Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade** (Fundamentos: Ofício 0443427-SG do CNJ constante no processo STJ nº 013346/2018; art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017);

e) **Obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com Administração ou que não são de concessão obrigatória a todos trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo** (Fundamentos: Acórdão TCU nº 1.033/2015 – Plenário; Ofício 0443427-SG do CNJ constante no processo STJ nº 013346/2018; art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017; Pareceres da Assessoria Jurídica nºs 486/2018 e 187/2018).

É importante esclarecer que muitas negociações coletivas de trabalho tentam impor benefícios a serem custeados majoritariamente pela Administração. A fim de preservar o erário e os princípios legais aplicáveis, são vedados o aporte de custos na Planilha Analítica, em especial neste Submódulo, por efeito de cláusulas em instrumentos coletivos de trabalho que disponham sobre:

5.3.3.1 VALE-TRANSPORTE

Vale-transporte: Lei 7.418/1985. Decreto 95.247/1987.

O vale-transporte é um benefício em que o empregador antecipa o valor gasto com transporte para que o trabalhador se desloque de sua residência para o local de trabalho, e vice-versa. Foi a Lei n.º 7.418 que instituiu o vale-transporte, porém, ele não era obrigatório. Com a alteração da Lei n.º 7.619, de 30 de setembro de 1987, tornou-se obrigatório a empresa custear o transporte do empregado.

O custo do vale transporte é dividido entre o trabalhador e o empregador. Ou seja, do trabalhador será descontado 6% do seu salário. Por exemplo, se o salário-base do empregado é R$ 1.000,00 será descontado R$ 60,00. Para ter direito ao vale-transporte, o trabalhador deve informar, por escrito, ao empregador seu endereço residencial e os meios de transporte que utiliza para se deslocar de sua residência para o trabalho.

Caso a empresa forneça por meios próprios o transporte entre residência e local de trabalho, a empresa não é obrigada a fornecer o vale-transporte. Se este transporte não cobrir integralmente todo o trajeto, o empregador deverá fornecer o vale-transporte para o restante da viagem. O empregador não deve fornecer o vale-transporte em dinheiro, segundo estabeleceu o 5º do Decreto n 95.247/87. O pagamento só poderá ser feito em dinheiro caso haja falta ou insuficiência de estoque de vale-transporte pelas Operadoras.

O custo total das passagens é calculado por meio de Planilha de Detalhamento (aba “Det. – Mod. 2 e 5” do arquivo eletrônico), onde são informadas as tarifas da passagem, número de bilhetes concedidos por dia e o número de dias trabalhados. Preenchidos os dados na Planilha de Detalhamento, o custo já será automaticamente direcionado para cada Planilha Analítica.

CASO PRÁTICO Nº 14
Preenchimento da Planilha de Detalhamento para o item Vale-Transporte

João Paulo é o responsável da equipe de planejamento pelo preenchimento da Planilha Modelo para contratação de serviços de manutenção de equipamentos, cujo contrato terá vigência de 12 meses. Ele está compondo o preço de um profissional mensalista (padrão do STJ) que terá jornada de trabalho de 40 horas semanais, com salário base de R$ 2.000,00.

TABELA 14 - CASO PRÁTICO: ESCALA DE TRABALHO PARA CÁLCULO DO VALOR DO VALE TRANSPORTE

Escala de Trabalho – Técnico em Manutenção

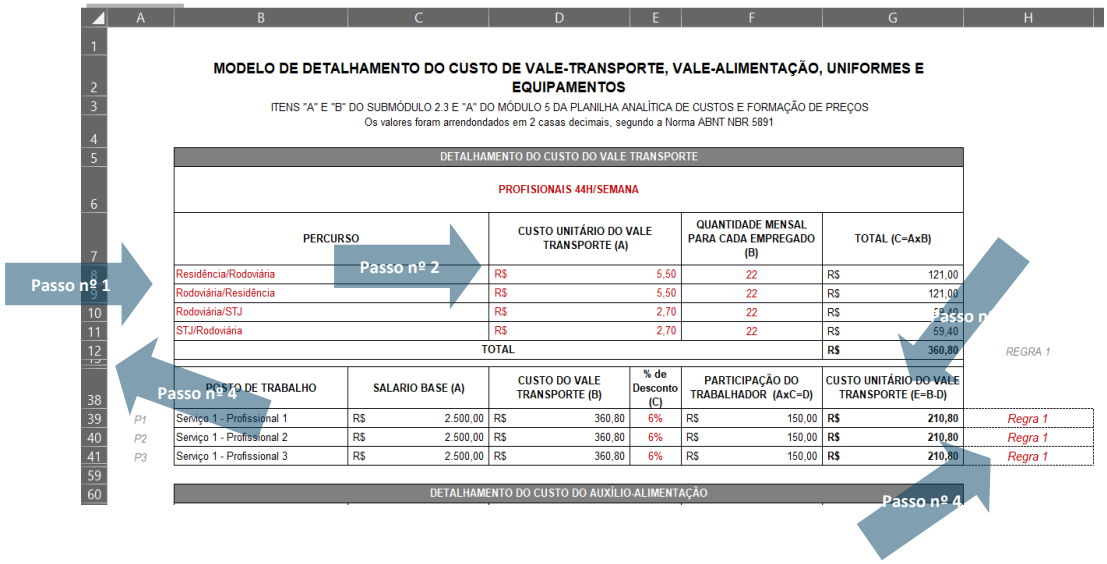
Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 381/2655

Segunda à sexta-feira	*8:00h às 13:00 e 14:00 às 17:00*

FONTE: STJ (2020)

Considerando essas informações, João Paulo preencherá a Planilha de Detalhamento do Custo do Vale-Transporte do modelo (aba "Det. – Mod 2 e 5) da seguinte forma:

FIGURA 25 - CÁLCULO DO VALE TRANSPORTE NA PLANILHA DE DETALHAMENTO



MODELO DE DETALHAMENTO DO CUSTO DE VALE-TRANSPORTE, VALE-ALIMENTAÇÃO, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

ITENS "A" E "B" DO SUBMÓDULO 2.3 E "A" DO MÓDULO 5 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Os valores foram arrendondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891

DETALHAMENTO DO CUSTO DO VALE TRANSPORTE

PROFISIONAIS 44H/SEMANA

PERCURSO	CUSTO UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (A)	QUANTIDADE MENSAL PARA CADA EMPREGADO (B)	TOTAL (C=AxB)
Residência/Rodoviária	R$ 5,50	22	R$ 121,00
Rodoviária/Residência	R$ 5,50	22	R$ 121,00
Rodoviária/STJ	R$ 2,70	22	R$ [illegible]
STJ/Rodoviária	R$ 2,70	22	R$ 59,40
TOTAL			R$ 360,80

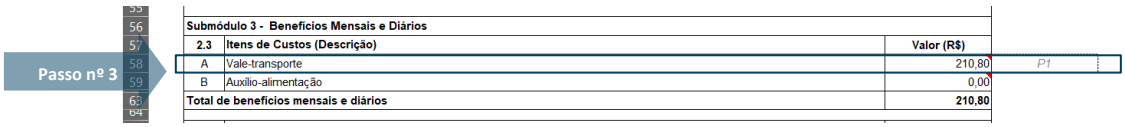
REGRA 1

	POSTO DE TRABALHO	SALARIO BASE (A)	CUSTO DO VALE TRANSPORTE (B)	% de Desconto (C)	PARTICIPAÇÃO DO TRABALHADOR (AxC=D)	CUSTO UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (E=B-D)	
P1	Serviço 1 - Profissional 1	R$ 2.500,00	R$ 360,80	6%	R$ 150,00	**R$ 210,80**	Regra 1
P2	Serviço 1 - Profissional 2	R$ 2.500,00	R$ 360,80	6%	R$ 150,00	**R$ 210,80**	Regra 1
P3	Serviço 1 - Profissional 3	R$ 2.500,00	R$ 360,80	6%	R$ 150,00	**R$ 210,80**	Regra 1

DETALHAMENTO DO CUSTO DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

FONTE: STJ (2020)

FIGURA 26 - VALE TRANSPORTE NA PLANILHA ANALÍTICA



Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)	Valor (R$)	
A	Vale-transporte	210,80	P1
B	Auxílio-alimentação	0,00	
Total de benefícios mensais e diários		**210,80**	

TABELA 15 - ORIENTAÇÕES PARA CÁLCULO DO VALE TRANSPORTE NA PLANILHA DE DETALHAMENTO

FONTE: STJ (2020)

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO	
Passo nº 1	Descrição dos percursos a serem realizados
Passo nº 2	Custo unitário de cada percurso e a quantidade mensal estimada a ser utilizada. No caso acima, embora um mês comercial contenha 25 dias na jornada deste caso (5 dias úteis e 5 semanas), os contratos do STJ geralmente utilizam-se 21 a 22 dias considerando o calendário anual específico da corte. O critério de estimativa da quantidade mensal deve estar esclarecido nas especificações do Termo de Referência/Projeto Básico.
Passo nº 3	Com o preenchimento dos passos nº 1 e nº 2 o arquivo do modelo calcula o custo unitário do vale-transporte e o importa à planilha "P1" (figura abaixo). Conforme orientações gerais do arquivo eletrônico (evitar informações desnecessárias), as linhas 15 a 33 foram ocultas pois esses postos não estavam sendo utilizados.
Passo nº 4	Caso existam profissionais com escalas, itinerários ou custo unitário de vale transporte, outras tabelas de detalhamento podem ser reexibidas. Em seguida, deverá ser selecionada a regra específica que o profissional irá seguir.

FONTE: STJ (2020)

5.3.3.2 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Auxílio Alimentação: § 2º, art. 457 da CLT. Pareceres jurídicos nº 486/2018 e 453/2018. Lei 6.321/1976.

Não há uma lei geral que estabeleça obrigatoriedade de fornecimento de auxílio alimentação, ou seja, geralmente esse benefício não é um direito obrigatório para todo o empregado. Todavia, conforme asseverado pela Assessoria Jurídica do STJ, isso não significa que não exista previsão legal, tendo em vista o fato de o auxílio-alimentação estar previsto no § 2º do art. 457 da CLT, não obstante o dispositivo não imprima um sentido obrigatório no pagamento da referida importância.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 382/2655

Sendo assim, a previsão dessa rubrica no modelo de Planilha Analítica se dá por sua possibilidade jurídica e na prática reiterada de os instrumentos coletivos que regem categorias profissionais alocadas no STJ de disporem sobre a obrigatoriedade de concessão do benefício como verdadeiro incentivo aos empregados. Importa elucidar que a alimentação concedida por meio de **tickets** ou **cartão magnético** (geralmente mais utilizados pelos empregados terceirizados do STJ), deixou de ter natureza salarial com a entrada em vigor da Reforma Trabalhista em 11/11/2017:

> Art. 457 (…)
>
> § 2º As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, **auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro,** diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017)

Ressalta-se que o auxílio-alimentação pago em dinheiro integra a remuneração do empregado, sendo incorporado ao contrato de trabalho e à base de incidência de encargos trabalhistas e previdenciários.

5.3.3.2.1 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - PAT

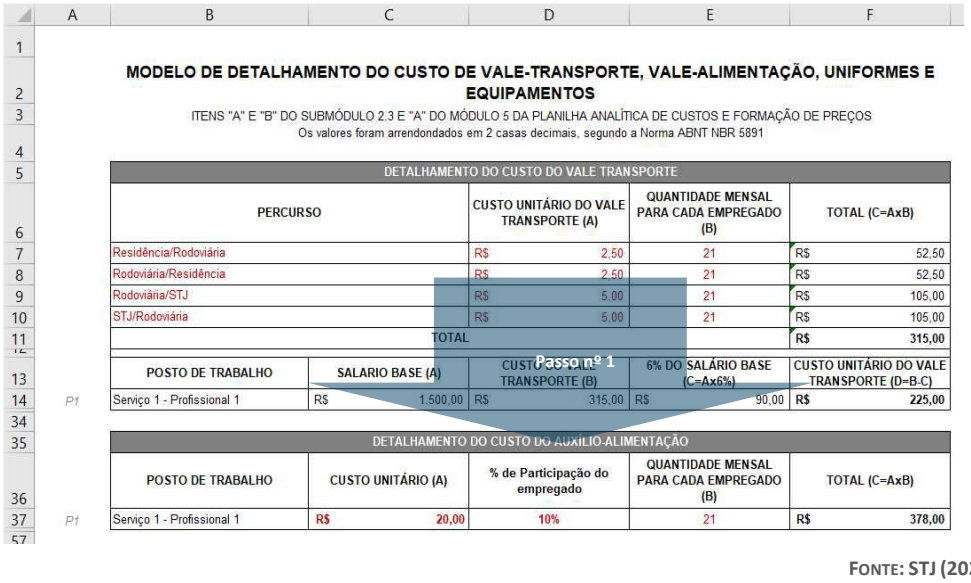
O PAT foi instituído pela Lei 6.321/76, como incentivo do Governo Federal para que as empresas concedessem ajuda na alimentação dos seus empregados de baixa renda, permitindo a dedução dessas despesas em até 4% do valor de imposto de renda.

O benefício pode ser estendido aos empregados com rendas maiores, porém, o valor não poderá ser superior ao concedido aos demais empregados. Além disso, a lei deixou claro que, ao aderir ao PAT, o benefício terá natureza indenizatória, entendimento confirmado pelo Tribunal Superior do Trabalho. Se a empresa participar do PAT, o desconto é limitado a 20% do custo da refeição (e não do valor do salário).

Conforme orientação no parágrafo nº 21 do Parecer Jurídico nº 486/2018, deve ser exigido da empresa licitante o comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT durante o preenchimento da Planilha nº 2 e nº 3º (seleção do fornecedor e gestão do contrato).

O preenchimento do custo com o auxílio-alimentação deve ser realizado por meio de Planilha de Detalhamento no arquivo do modelo (aba "Det. – Mod. 2 e 5), conforme exemplo abaixo:

FIGURA 27 - PREENCHIMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO NA PLANILHA DE DETALHAMENTO



MODELO DE DETALHAMENTO DO CUSTO DE VALE-TRANSPORTE, VALE-ALIMENTAÇÃO, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

ITENS "A" E "B" DO SUBMÓDULO 2.3 E "A" DO MÓDULO 5 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Os valores foram arrendondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891

DETALHAMENTO DO CUSTO DO VALE TRANSPORTE			
PERCURSO	CUSTO UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (A)	QUANTIDADE MENSAL PARA CADA EMPREGADO (B)	TOTAL (C=AxB)
Residência/Rodoviária	R$ 2,50	21	R$ 52,50
Rodoviária/Residência	R$ 2,50	21	R$ 52,50
Rodoviária/STJ	R$ 5,00	21	R$ 105,00
STJ/Rodoviária	R$ 5,00	21	R$ 105,00
TOTAL			R$ 315,00

Passo nº 1

	POSTO DE TRABALHO	SALARIO BASE (A)	CUSTO UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (B)	6% DO SALÁRIO BASE (C=Ax6%)	CUSTO UNITÁRIO DO VALE TRANSPORTE (D=B-C)
P1	Serviço 1 - Profissional 1	R$ 1.500,00	R$ 315,00	R$ 90,00	R$ 225,00

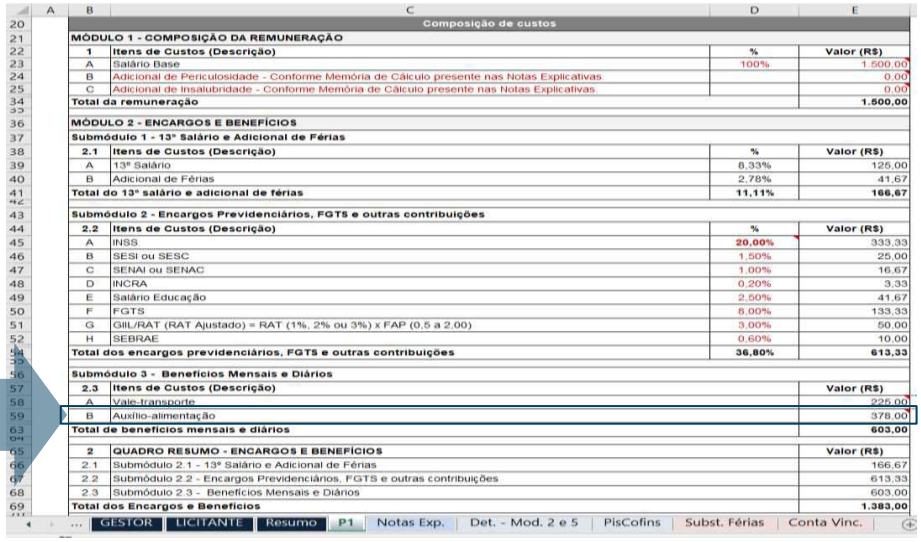
DETALHAMENTO DO CUSTO DO AUXILIO-ALIMENTAÇÃO				
	POSTO DE TRABALHO	CUSTO UNITÁRIO (A)	% de Participação do empregado	QUANTIDADE MENSAL PARA CADA EMPREGADO (B)	TOTAL (C=AxB)
P1	Serviço 1 - Profissional 1	R$ 20,00	10%	21	R$ 378,00

Passo nº 2

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 383/2655

FIGURA 28 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NA PLANILHA ANALÍTICA



	A	B	C	D	E
20			Composição de custos		
21		MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
22		1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
23		A	Salário Base	100%	1.500,00
24		B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas		0,00
25		C	Adicional de Insalubridade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas		0,00
34		Total da remuneração			1.500,00
36		MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
37		Submódulo 1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
38		2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
39		A	13º Salário	8,33%	125,00
40		B	Adicional de Férias	2,78%	41,67
41		Total do 13º salário e adicional de férias		11,11%	166,67
43		Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
44		2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
45		A	INSS	20,00%	333,33
46		B	SESI ou SESC	1,50%	25,00
47		C	SENAI ou SENAC	1,00%	16,67
48		D	INCRA	0,20%	3,33
49		E	Salário Educação	2,50%	41,67
50		F	FGTS	8,00%	133,33
51		G	GIIL/RAT (RAT Ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	3,00%	50,00
52		H	SEBRAE	0,60%	10,00
54		Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		36,80%	613,33
56		Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
57		2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R$)
58		A	Vale-transporte		225,00
59		B	Auxílio-alimentação		378,00
63		Total de benefícios mensais e diários			603,00
65		2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R$)
66		2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias		166,67
67		2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		613,33
68		2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		603,00
69		Total dos Encargos e Benefícios			1.383,00

Passo nº 3

GESTOR | LICITANTE | Resumo | P1 | Notas Exp. | Det. - Mod. 2 e 5 | PisCofins | Subst. Férias | Conta Vinc.

FONTE: STJ (2020)

FIGURA 29 - ORIENTAÇÕES PARA CÁLCULO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NA PLANILHA DE DETALHAMENTO

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO	
Passo nº 1	Informar o custo unitário do auxílio, o percentual de participação e a quantidade mensal estimada para cada empregado. A participação do empregado será conforme estabelecido em instrumento coletivo ou conforme percentual utilizado pela empresa no caso de comprovar a participação no PAT.
Passo nº 2	Ocultar linhas desnecessárias da planilha (38 a 57)
Passo nº 3	Com o preenchimento do passo nº 1, o arquivo do modelo calcula o custo unitário do auxílio-alimentação e o importa à planilha "P1" (figura abaixo).

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 384/2655

5.4 MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Com intuito de auxiliar a área demandante a elaborar sua Planilha de Custos nº 1 para estimativa de valor máximo da contratação, elucida-se neste tópico as metodologias de cálculo presente no modelo do STJ para o Módulo 3 – Provisão para rescisão. Nesse módulo estão presentes as verbas indenizatórias que incidem no momento de desligamento do empregado da empresa. Por isso, o Módulo 3 é composto pelo custo estimado com o **aviso prévio indenizado**, o **aviso prévio trabalhado** e as **respectivas multa do FGTS**. Deve-se acrescentar, quando devidas, **as incidências dos encargos previdenciários e FGTS**.

FIGURA 30 - MÓDULO 3 DA PLANILHA ANALÍTICA (PROVISÃO PARA RESCISÃO)

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	0,00
Total da provisão para rescisão		**6,61%**	**0,00**

FONTE: STJ (2020)

Os parâmetros deste módulo, bem como do módulo 4, são condizentes com os praticados por órgãos da Administração Pública no Distrito Federal. A título exemplificativo, os estudos levantados pela Secretaria de Controle Interno da Presidência da República em 2018[3], que compara indicadores de diversos contratos, demonstram que a metodologia adotada no modelo do STJ são aderentes aos padrões do Poder Executivo Federal bem como às diretrizes do Tribunal de Contas da União.

Nesse módulo são utilizados índices probabilísticos a serem aplicados sobre o total da remuneração presente no Módulo 1 e, por causa disso, os itens de custo são conhecidos como "custos gerenciáveis". Todavia, deve-se destacar que os parâmetros aqui tratados correspondem ao percentual máximo que o STJ deve pagar para cada item. Assim, salienta-se mais uma vez que esses itens são prévios à licitação, pois no momento da apresentação da proposta pela empresa vencedora esses índices podem vir com percentuais diferentes, baseados em seu histórico de incidência da licitante. Ademais, outras estimativas, que reflitam melhor o objeto contratado, poderão ser adotadas na Planilha nº 1, desde que devidamente justificadas nos autos da contratação e com memorial de cálculo incorporado ao arquivo da planilha nos mesmos moldes das Notas Explicativas do modelo.

Para melhor abordagem didática, será delineado no tópico a seguir os efeitos da rescisão ou extinção do contrato de trabalho em geral antes da metodologia de cálculo dos itens que compõem este módulo.

5.4.1 EFEITOS DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A Constituição Federal estabelece que, nos casos de despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos da Lei Complementar, o empregado fará jus a uma indenização compensatória, dentre outros direitos.

Como a Lei Complementar ainda não existe, nos casos de dispensa sem justa causa, aplica-se a regra prevista no art. 10, inciso I, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, que assegura o pagamento de 40% sobre o FGTS devido ao empregado. Na dispensa arbitrária ou sem justa causa, o empregado fará jus às seguintes verbas trabalhistas:

a) ao saldo de salários;
b) à indenização de 40% do FGTS;
c) ao saque do FGTS;
d) ao aviso prévio;
e) ao décimo terceiro salário proporcional;

[3] Nota Técnica nº. 2/2018/CGAC/CISET/SG-PR

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 385/2655

f) às férias vencidas, se houver;

g) às férias proporcionais, mesmo que ele não tenha um ano de serviço;

h) ao seguro-desemprego, observado os requisitos estabelecidos em lei.

No cálculo da indenização por despedida sem justa causa deverão ser incluídos os adicionais, gratificações que pela habitualidade se tenham incorporado ao salário (Súmula nº 459 – STF). Lembrando que o parágrafo § 1º do artigo 477 da legislação trabalhista fora alterado no sentido de desobrigar a homologação no sindicato da categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social para os empregados que possuem mais de um ano de registro na empresa. Logo, toda a anotação de baixa do contrato de trabalho na CTPS do empregado será realizada pela própria empregadora, que fará a comunicação do término do vínculo aos órgãos competentes.

Portanto, nos contratos de trabalho por prazo indeterminado as verbas rescisórias são as seguintes:

- O aviso prévio de 30 dias, que se projeta no contrato de trabalho, ampliando correspondentemente o tempo de serviço para todos os fins, inclusive quanto a parcelas da própria rescisão (art. 487 § 1º da CLT; art. 7º, XXI da CF/88);
- A multa compensatória de 40% do FGTS (art.18, caput § 1º da Lei nº 8.036/90; OJ-SDI1-42 – TST)
- A indenização adicional do art. 9º Lei n° 7.238/84, se for o caso (despedida antes da data-base da categoria: Súmula nº 182, 242, e 314 todas do TST);
- As férias proporcionais com um terço constitucional;
- O décimo terceiro proporcional;
- A liberação de depósitos do FGTS também acrescidos dos efeitos da projeção do aviso-prévio (no mínimo 30 dias);

Cabe assinalar que as repercussões rescisórias do contrato de trabalho de duração indeterminada podem alterar-se dependendo do tipo de causa que ensejou a rescisão contratual.

No caso de extinção de contratos de trabalho a prazo determinado pelo cumprimento do prazo prefixado, o empregado fará jus:

a) ao saque do FGTS;

b) ao 13º salário proporcional;

c) às férias vencidas; e

d) às férias proporcionais, ainda que o empregado tenha menos de 12 meses de serviço.

Com a nova legislação o empregado desligado deverá receber os valores referentes a rescisão até o décimo dia após o término do contrato, retirando então o prazo de um dia útil após o término do contrato ou prazo de dez dias da data de notificação da demissão, em casos que não houver aviso prévio.

Como forma de facilitar o pedido de seguro-desemprego e a movimentação da conta vinculada no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, a alteração da lei traz a obrigação de que a anotação da extinção do contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social já é documento hábil para realizar o requerimento de recebimento do seguro-desemprego.

É permitida a compensação de adiantamentos efetuados pelo empregador, desde que o valor compensado não exceda o valor de um mês de remuneração do empregado conforme preceitua o § 5º do art. 477 da CLT. Caso o valor compensado exceda o valor de um mês de remuneração, o excedente será considerado como dívida civil, não passível de compensação com as verbas rescisórias.

A indenização em caso de rescisão sem justa causa nos contratos por prazo indeterminado será de 1 (um) mês de remuneração por ano de serviço efetivo, ou por ano e fração igual ou superior a 6 (seis) meses conforme preceitua o art. 478 da CLT. Observa-se que a referida indenização **corresponde à indenização**

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 386/2655

por tempo de serviço anterior a 05/10/1988 do empregado não optante do FGTS conforme previsto nos arts. 477, 478, 496 e 497 da CLT.

O empregador deverá providenciar a "baixa" na Carteira de Trabalho do empregado, emitir o Termo de Rescisão Contratual, com o código de saque do FGTS e depósito dos 40% da multa compensatória do FGTS, emitir também as guias de Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, documentos necessários para o recebimento do Seguro Desemprego (art. 186 do Código Civil/2002, art. 8º da CLT, Súmula nº 389 do TST).

5.4.1.1 AVISO PRÉVIO

É a comunicação da rescisão do contrato de trabalho pela parte que decide extingui-lo sem justa causa, com antecedência a que estiver obrigado por força de lei. É uma maneira prevista em lei para mitigar as repercussões de uma decisão unilateral de rescisão contratual de forma abrupta.

Pode ser concedida de duas maneiras: quando comunicado com antecedência, na dispensa sem justa causa, permitirá ao empregado tempo para a busca de um novo emprego. Se concedido pelo empregado ao empregador, no pedido de demissão, permite nesse caso, que o empregador procure outro empregado para substituir o trabalhador que solicitou demissão.

Nos termos do art. 487 da CLT, como regra geral, a concessão do aviso prévio só é cabível nos contratos a prazo indeterminado. Contudo é também cabível nos contratos a prazo determinado nas situações previstas no art. 481 da CLT. A obrigatoriedade da concessão do aviso prévio existe na rescisão do contrato de trabalho sem justa causa, quando solicitada a rescisão pelo trabalhador ou por iniciativa do empregador. No caso de culpa recíproca é devido pela metade.

A concessão do aviso prévio "projeta" o contrato de trabalho pelo respectivo período. Isto quer dizer que o contrato de trabalho não se extingue com a comunicação do aviso prévio. Pelo contrário, a comunicação do aviso-prévio garante a continuidade do contrato até o término do respectivo período. Somente no término do período do aviso prévio é que ocorre a cessação do contrato de trabalho, devendo esse prazo ser incorporado ao tempo de serviço do empregado para todos os econômicos, inclusive para a contagem de mais 1/12 (um duodécimo) das férias e décimo terceiro proporcionais.

Nos termos da Súmula 371 do TST a projeção do contrato de trabalho decorrente do aviso prévio limita-se apenas às vantagens obtidas antes da concessão do aviso prévio, ou seja, no pré-aviso tais como, salário, reflexos e verbas rescisórias. Caso ocorra a concessão de auxílio-doença durante o aviso prévio, contudo, só se concretizam os efeitos da dispensa depois de expirado o benefício previdenciário. Do mesmo modo essa projeção não abrange garantia não pecuniárias, como a garantia de estabilidade decorrente de fato posterior à data de concessão do aviso prévio.

A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da Constituição Federal. Com a vigência da Lei nº 12.506/2011 o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com (01) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias permanecendo um total de 90 dias.

Durante o prazo do aviso-prévio cumprido pelo empregado em razão de dispensa pelo empregador, haverá redução da jornada de trabalho em 2 horas por dia, podendo ser concentradas essas horas em 7 dias corridos, caso o empregado receba o pagamento de forma mensal conforme dispõe o art. 488, § único da CLT. A redução da jornada de trabalho somente é cabível quando o aviso-prévio é concedido pelo empregador. A opção em torno de uma ou outra é feita pelo empregado, por ocasião do recebimento do aviso-prévio.

Em hipótese alguma poderá ser feita a substituição da redução da jornada de trabalho pelo pagamento das horas correspondentes. Caso essa hipótese venha a ocorrer, ficará ainda obrigado o empregador conceder o aviso-prévio. (art. 9º da CLT).

A ocorrência de fato caracterizada como justa causa, salvo abandono de emprego, no decurso do prazo do aviso-prévio, retira do empregado qualquer direito a verbas rescisórias de natureza indenizatórias. (Súmula nº 73 – TST).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 387/2655

O pagamento do aviso prévio deverá corresponder ao salário do empregado na data cessação do contrato de trabalho, isto é, o salário devido no momento do término do aviso, que é o momento onde ocorre a extinção do contrato de trabalho.

O aviso-prévio trabalhado tem natureza salarial, incidindo dessa forma os encargos previdenciários e o FGTS. Se o aviso-prévio é indenizado passa a ter natureza indenizatória, pois não se trata de pagamento por serviços prestados, incidindo apenas o FGTS. Caso ocorra algum reajuste salarial coletivo no curso do cumprimento do aviso-prévio, o trabalhador também fará jus a este reajustamento salarial, mesmo que ela tenha recebido o salário de forma antecipada. (art. 487 §§ 5º e 6º da CLT).

As horas extras habituais integram o aviso-prévio indenizado, além de outras adicionais tais como os de periculosidade, insalubridade. No caso do aviso-prévio trabalhado, esses adicionais não integrarão o aviso, pois deverão ser pagos separadamente, no respectivo período.

A falta de aviso-prévio por parte do empregado dá ao empregador o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo conforme preceitua o art. 487 § 2º da CLT.

Se o empregador não conceder o aviso-prévio, terá ele de pagar ao trabalhador os salários dos dias referentes ao aviso que deveria ter sido concedido, tempo esse que será do mesmo modo incluído na duração do contrato de trabalho para todos os fins conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.

O aviso-prévio indenizado, também denominado de “aviso-prévio cumprido em casa”, ocorre quando o empregado pré-avisado deixa de trabalhar durante o respectivo período e o empregador efetua o pagamento correspondente como se o empregado estivesse trabalhando, computando-o, ainda, no tempo de serviço.

O aviso-prévio indenizado pago pelo empregador decorre do não interesse do empregador de que o trabalhador continue prestando os serviços durante o aviso-prévio. Situação também em que o empregado, consciente de sua rescisão contratual iminente não prestará os serviços a contendo.

Destaca-se, por fim, que a jurisprudência do TST e dos tribunais regionais do trabalho tem apontado que os valores pagos a título de aviso-prévio indenizado não se sujeitam à incidência da Contribuição Previdenciária. Nessa mesma linha manifestou o Tribunal de Contas no Acórdão Nº 2.217/2010 – Plenário.

5.4.2 AVISO PRÉVIO INDENIZADO - API

Ocorre o aviso prévio indenizado (API) quando o empregado é demitido sem prévio aviso ou quando o empregador determina o desligamento imediato, ou seja, não quer que aquele empregado trabalhe nem mais um dia sequer na empresa.

Nessa hipótese, o empregado é demitido de imediato, sem trabalhar os 30 dias correspondentes ao aviso prévio sendo, ao invés, indenizado, mediante o pagamento do salário mensal correspondente (vide art. 487, § 1º da CLT).

O custo aqui estimado (item “A” do Módulo 3) refere-se à remuneração correspondente a essa indenização, acima mencionada, pois, para não haver descontinuidade na prestação dos serviços, a empresa deverá substituir, imediatamente, os empregados dispensados do cumprimento do aviso prévio. Embora a decisão de indenizar o aviso prévio, ao invés de concedê-lo, seja de arbítrio da empresa, existem casos em que é da conveniência da Administração que a demissão se dê de imediato, sem cumprimento de aviso prévio, como, por exemplo: segurança e vigilância; motorista de autoridades; terceirizados que têm acesso a sistemas informatizados com acesso a informações sigilosas etc.

O custo estimado desse item é realizado a partir da fórmula abaixo:

$$\%\ \text{API} = \left(\frac{\text{RE}}{12}\right) \times \text{PERC}$$

Onde:

% API = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo con aviso prévio indenizado

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 388/2655

RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1)
12 = número de meses no ano
PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio.

De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador. Sendo assim, para fins do modelo do STJ, considera-se PERC = 5%. Esse percentual poderá ser alterado conforme realidade específica da contratação (Planilha nº 1) ou nas fases de seleção do fornecedor (indicador específico da empresa) e de gestão do contrato (repactuação). Com base nisso, o custo estimado com API no modelo é:

$$\%\ \text{API} = \left(\frac{1}{12}\right) \times 0{,}05 \times 100 \cong \mathbf{0{,}42}\%$$

5.4.3 INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O API

A incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado pode ser extraída da interpretação do art. 15, da Lei 8.036/90, que determina a contribuição mensal, a cargo do empregador, para o FGTS, correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, ao trabalhador.

A incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado, embora não seja prevista expressamente nas normas citadas, é fora de dúvida. Trata-se de matéria pacificada na jurisprudência (Súmula nº 305 do TST).

No modelo de Planilha Analítica, faz-se o cálculo do custo mensal da incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado da seguinte maneira:

$$\%\ \text{FGTS sobre API} = \text{API} \times 0{,}08 \times 100 \rightarrow \%\ \text{FGTS sobre API} = 0{,}0042 \times 0{,}08 \times 100 \cong 0{,}03\%$$

Onde:
% FGTS sobre API = Índice que demonstra o custo estimado com a incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado
API = custo mensal do aviso prévio indenizado, cotado na planilha (item "A" do Módulo 3)
0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

5.4.4 MULTA DO FGTS SOBRE O API

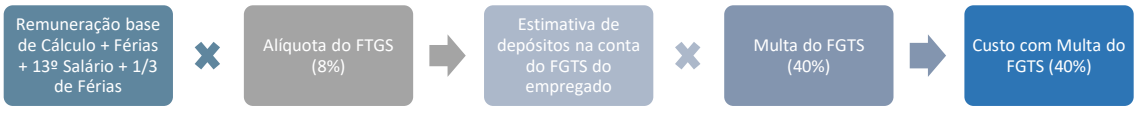
Todo empregado dispensado, sem justa causa, tem direito de receber, na forma de indenização, valor correspondente a 40% sobre o saldo dos depósitos efetuados em sua conta vinculada ao FGTS (art. 18 da Lei 8.036/90). Trata-se de multa paga pela empresa mediante depósito no FGTS. Além disso, o empregador estava obrigado a arcar com a contribuição social no caso de dispensa sem justa causa, à alíquota de 10% sobre o montante de todos os depósitos devidos durante a vigência do contrato de trabalho.

Ocorre que, com o advento da Lei n. 13.932/2019, houve a extinção da cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa:

LEI Nº 13.932, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.

Logo, esse item corresponde ao valor da multa do FGTS indenizado (40%) que será provisionado mensalmente. Esse provisionamento terá por base a estimativa de depósitos efetuados na conta vinculada ao FGTS no transcorrer do contrato, com a aplicação da alíquota de 8% sobre a remuneração base de cálculo conforme figura abaixo:



Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 389/2655

Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão, e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo do STJ, o custo estimado no modelo é:

$$\%\ \text{Multa sobre FGTS} = \left[1 + \frac{2}{12} + \left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12}\right)\right] \times 0{,}08 \times 0{,}4 \times 0{,}9 \times 100 \therefore \%\ \text{Multa sobre FGTS} \cong 3{,}44\%$$

Onde:

% Multa e CS sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado
1= Remuneração mensal
$\frac{2}{12}$ = Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração
$\left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12}\right)$= Estimativa de 1/3 de férias
0,08 = Alíquota do FGTS
0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS
0,9 = 90% dos funcionários remanescentes

5.4.5 AVISO PRÉVIO TRABALHADO - APT

É comum, na prestação de serviços terceirizados à Administração, que os empregados sejam contratados – por prazo indeterminado – para a execução dos serviços objeto do contrato administrativo, decorrente de licitação em que se sagrou vencedora a empresa empregadora. Todavia, ao término do contrato administrativo, todos aqueles empregados poderão ser demitidos, por impossibilidade de aproveitamento pela empresa. Deverá, portanto, conceder o aviso prévio a todos eles, garantindo-se, porém, a prestação dos serviços.

Como já abordado no item 5.4.1.1, no mínimo 30 dias antes do término do contrato de trabalho o empregador – considerando que a iniciativa seja dele – notifica o empregado do término da relação. Ocorre o aviso prévio trabalhado quando o empregado continua trabalhando após o recebimento do aviso prévio. Durante o período do aviso prévio, o trabalhador terá sua jornada de trabalho diária reduzida em 2 horas, sem prejuízo do salário. O empregado pode, contudo, optar por, ao invés de ter a redução diária da sua jornada, faltar ao serviço 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração.

O custo que aqui estimamos refere-se à remuneração relativa a esses períodos de redução da jornada ou de faltas, acima mencionados, pois, para não haver descontinuidade na prestação dos serviços, a empresa deverá pagar substitutos dos empregados em cumprimento de aviso prévio. Ou seja, O que se provisiona aqui não é o valor dos 30 (trinta) dias do aviso prévio porque este já está dentro da remuneração normal contida na Planilha Analítica, mas o valor do custo dos 7 (sete) dias que deverá ser coberto por outro empregado.

Considerando, hipoteticamente, que todos os empregados deverão ser demitidos ao término da execução, faz-se o cálculo do indicador do custo mensal da seguinte maneira **durante os primeiros 12 meses de vigência do contrato**:

$$\%\ \text{APT} = \left(\frac{7}{30}\right) \div 12 \times 100 \ \therefore\ \%\ \text{APT} \cong 1{,}94\%$$

Onde:

% APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado
$\left(\frac{7}{30}\right)$ = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês
12 = número de meses no ano
PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio.

Interessante destacar que a fórmula acima é a mesma recomendada nos Acórdão TCU nº 3.006/2010 e nº 1.094/2007. Todavia, conforme o TCU, **deve ser adotado somente no primeiro ano do contrato** tendo

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 390/2655

em vista esse custo ser **não renovável** em função de haver somente uma demissão e uma indenização por empregado.

Ademais, conforme será demonstrado no próximo capítulo, esse percentual deverá será recalculado pela Planilha Analítica conforme a vigência inicial adotada no contrato.

5.4.5.1 CUSTOS RENOVÁVEIS E NÃO RENOVÁVEIS: O CASO DO APT

Pode-se entender os custos não renováveis como aqueles itens inicialmente pactuados e constantes da Planilha Analítica, mas que não se renovam e, assim, uma vez pagos ou amortizados, devem ser excluídos da composição dos preços do contrato, como condição para a prorrogação do ajuste. Portanto, para identificar esses custos, necessário se faz analisar cada item de custo planilhado no caso concreto, verificando se, conforme a natureza e as características, ele enquadra-se nesta acepção. Essa concepção é encampada pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017:

> INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG Nº 05/2017
>
> ANEXO VII-F
> MODELO DE MINUTA DE CONTRATO
>
> Conforme o art. 35 desta Instrução Normativa, devem ser utilizados preferencialmente os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União, observadas as seguintes regras complementares.
>
> (…) 1.2. Regras estabelecendo que nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

Como leciona Marçal Justen Filho (2009), nos contratos que envolvem a prestação de serviços contínuos (neste caso, com alocação de mão de obra exclusiva), o preço avençado entre as partes para o primeiro período contratual compreende diversos custos não renováveis. Ou seja, o preço pago pela Administração durante o primeiro período compreenderá custos que, uma vez amortizados, não necessitam ser novamente compensados. Então, a renovação do contrato significa, sob o prisma econômico, a redução dos custos necessários à execução daquela prestação. Portanto, é procedente afirmar que a manutenção da mesma remuneração originalmente estabelecida corresponderia a um enriquecimento do particular – eis que ele continuaria a ser remunerado por despesas que não incidem sobre a execução do contrato.

Esses são exatamente os chamados custos não renováveis, os quais, em sendo pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência do contrato, não necessitam ser novamente remunerados à contratada pela Administração; daí a imperiosa eliminação desses custos a partir do período de vigência contratual seguinte, como forma de evitar o enriquecimento sem causa do contratado em detrimento da Administração.

Sob essa acepção, o custo do aviso prévio trabalhado é considerado um custo não renovável. Isso porque ele não constitui, por sua própria natureza, uma despesa permanente relacionada à execução do objeto acordado entre as partes, mas, sim, um custo decorrente de eventual rescisão do contrato de trabalho mantido entre a empresa e seus trabalhadores.

Como destacado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão n.º 1904/2007 – Plenário e Acórdão n.º 3006/2010 – Plenário), o item referente ao aviso prévio trabalhado corresponde ao valor repassado para pagar o empregado no período em que a legislação lhe autoriza a ausência ao serviço (02 horas diárias ou 07 dias corridos, no período do aviso prévio). Não se trata, entretanto, de uma despesa permanente relacionada à execução da prestação avençada, mas, sim, de um custo decorrente de eventual rescisão do contrato de trabalho mantido entre a empresa e seus trabalhadores. Por isso, e de acordo com os cálculos promovidos pelo TCU, considera-se que esse custo é amortizado no primeiro período contratual, devendo, pois, ser suprimido da planilha de custos do contrato a partir do segundo ano da contratação, como condição, inclusive, para a prorrogação do contrato, e sob pena de enriquecimento ilícito da contratada em detrimento da Administração.

Logo, o entendimento vigente até 2017 era que, em virtude de os custos com APT (e suas incidências, por utilizarem essa rubrica como base de cálculo) eram considerados pagos no primeiro ano de vigência do contrato, e, portanto, deveriam ser excluídos da Planilha Analítica por ocasião da prorrogação. Outrossim,

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 391/2655

somente os demais custos fixos ou variáveis não renováveis que já tinham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação (tais como equipamentos, materiais entre outros) poderiam ser objeto negociação contratual para a redução e/ou eliminação.

Entretanto, o Tribunal de Contas da União modificou seu posicionamento, conforme noticiado em seu Informativo de Licitações e Contratos n. 324:

> Acórdão 1186/2017 - Plenário
>
> 5. Nas licitações para contratação de mão de obra terceirizada, a Administração deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, **e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.**

Nota-se que o advento da Lei 12.506/2011, que dispõe sobre a concessão do aviso prévio proporcional ao tempo de serviço do empregado na empresa, forçou a mudança de entendimento da Eg. Corte em função de seus posicionamentos construídos antes da referida lei. Veja-se:

> art. 1º O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-lei 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contém até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.
>
> Parágrafo único. **Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de sessenta dias, perfazendo um total de até noventa dias.**

Conforme relatório do Acórdão n. 1186/2017 – TCU – Plenário cuja inteligência foi transposta no informativo supramencionado, conclui-se que nada mudou com relação ao APT no primeiro ano de vigência do contrato administrativo. Entretanto, no caso de prorrogação, o valor dessa rubrica deverá ser drasticamente reduzida, passando a corresponder a apenas três dias de acréscimo no prazo para concessão. Em decorrência da nova regra, o contratado tem direito de ser remunerado pela Administração contratante para fazer face aos custos com aviso de trinta dias, no primeiro ano de vigência do contrato de trabalho e três dias para cada ano subsequente. Em se renovando o contrato por mais um ano, a planilha passará a conter valor correspondente a apenas três dias de aviso prévio, assim permanecendo até a extinção do contrato.

Por todo exposto, depreende-se que o percentual devido a título de aviso prévio a partir do segundo ano de execução contratual passa a ser de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário, com os devidos ajustes proporcionais nas demais rubricas influenciadas por este valor. Por fim, importante ressaltar que em função do art. 4º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 2/2018[4], muitos contratos de serviços prestados de forma contínua com alocação de mão de obra exclusiva desta eg. Corte, poderão ter vigência superior a 12 meses. Sendo assim, o indicador referente ao API deverá ser matematicamente modificado a fim de considerar o percentual de 1,94% nos primeiros 12 meses e de 0,194% nos demais meses. Para tanto, durante o preenchimento da Planilha nº 1, basta selecionar o número de meses de execução do contrato na Planilha Sintética (aba "Resumo" do arquivo do modelo), segundo imagem a seguir:

FIGURA 31 - OPÇÃO DE CÁLCULO NA PLANILHA SINTÉTICA JÁ DEFINE OS PERCENTUAIS CORRETOS DE AVISO PRÉVIO TRABALHADO



FONTE: STJ (2020)

[4] Define os serviços prestados de forma contínua no STJ e dá outras providências.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 392/2655

Selecionado o número de meses conforme imagem acima, o arquivo da planilha adaptará os cálculos pertinentes, entre eles, o custo do APT e suas incidências.

5.4.6 INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O APT

Por força do art. 15, c/c o art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 214, do Regulamento da Previdência Social, há incidência do FGTS e de encargos previdenciários – previstos no Submódulo 2.2 – sobre o aviso prévio trabalhado.

Faz-se o cálculo multiplicando-se o percentual de encargos pelo valor do aviso prévio trabalhado, da seguinte maneira:

$$\%\ \text{Encargos sobre APT} = \%\ \text{do Submódulo 2.2} \times \%\ \text{Aviso Prévio Trabalhado}$$

No caso de o contrato ter vigência de 12 meses, os cálculos do modelo serão:

$$\%\ \text{Encargos sobre APT} \cong 36{,}80\% \times 1{,}94\% \ \therefore\ \%\ \text{Encargos sobre APT} \cong 0{,}72\%$$

5.4.7 MULTA DO FGTS SOBRE O APT

A base de cálculo e o índice balizador da Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado estão no quadro abaixo:

$$\%\ \text{Multa e CS sobre FGTS} = \text{APT} \times 0{,}08 \times 0{,}4 \times 100$$

Onde:

% Multa e CS sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio **Trabalhado**
1= Remuneração mensal
APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3
0,08 = Alíquota do FGTS
0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS

No caso de o contrato ter vigência de 12 meses, os cálculos do modelo serão:

$$\%\ \textit{Multa e CS sobre FGTS} = 0{,}0194 \times 0{,}08 \times 0{,}4 \times 100 \ \therefore\ \%\ \textit{Multa e CS sobre FGTS} \cong 0{,}062\%$$

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 393/2655

5.5 MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Este módulo tem por objetivo fazer previsão de valores que serão despendidos com a substituição eventual de mão de obra, incluindo itens de custos que não são pertinentes à outros módulos ou submódulos. Sendo assim, o Módulo 4 engloba os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos (férias, ausência por doença, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, e outras ausências sem perda de remuneração previstas em lei, acordos ou convenções coletivas).

FIGURA 32 - MÓDULO 4 DA PLANILHA ANALÍTICA (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)		Substituição em Dias
A	Substituição durante férias	8,33%	0,00	SIM	30,00
B	Substituição durante ausência por doença	1,39%	0,00	SIM	5,00
C	Substituição durante licença maternidade	0,29%	0,00	SIM	1,06
D	Substituição durante licença paternidade	0,02%	0,00	SIM	0,08
E	Substituição durante ausências legais	0,28%	0,00	SIM	1,00
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,07%	0,00	SIM	0,23
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		*10,38%*	*0,00*		Total estimado de dias de reposição do titular: 37,36
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (**exceto licença maternidade**)	1,96%	0,00		
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		*12,34%*	*0,00*		
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,54%	0,00		
Total do custo de reposição do profissional ausente		**16,88%**	**0,00**		

FONTE: STJ (2020)

O Módulo 4 pode ser considerado uma evolução do custo com Reserva Técnica, abordada no próximo capítulo.

5.5.1 RESERVA TÉCNICA

A reserva técnica[5] é um item de custo inserido nos contratos de prestação de serviços com alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para fazer face a substituição eventual de mão de obra. O assunto foi disciplinado, por várias oportunidades, no âmbito do serviço público federal, através de instruções normativas, cujo histórico se faz relevante, juntamente com a análise da jurisprudência do Colendo TCU, a fim de que seja feita uma melhor compreensão do tema.

O Ministério do Planejamento disciplinou a matéria inicialmente, com a expressa previsão de que a administração pública federal não poderia impedir que as empresas apresentassem planilhas com custo relativo à reserva técnica, quando da participação em certames. Isso estava disposto na revogada IN SLTI 02/2008, *in verbis:*

> IN SLTI/MP 2/08
>
> Art. 29-A – A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço.
>
> (...)
>
> § 3º - É vedado ao órgão ou entidade contratante fazer ingerências na formação de preços privados, por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais, tais como:
>
> (...)
>
> II – Impedir que a empresa venha a estabelecer em sua planilha custo relativo à reserva técnica; (destaques acrescidos)

Desde então, o entendimento do TCU acerca da matéria ocilou. Inicialmente, percebeu-se a contrariedade do TCU ao estabelecido na supracitada IN SLTI/MP 2/08, com o entendimento de que a previsão da reserva técnica estaria onerando indevidamente a administração, tendo em vista a ocorrência de renegociações de contratos com a exclusão desta parcela da planilha de custo, sem a ocorrência de prejuízos para a prestação dos serviços. Com base nesta conclusão, o citado Tribunal recomendou que se deixasse de consignar nas planilhas de preços as parcelas referentes à reserva técnica, bem como que o órgão ou entidade não aceitasse

[5] O entendimento exposto neste capítulo foi debatido no STJ por meio do Processo SEI STJ nº 025710/2018.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 394/2655

propostas de preços contendo custos relativos a esse item (Acórdão nº 645/2009-Plenário; Acórdão nº 265/2010-Plenário).

Ainda no ano de 2010, mais precisamente um mês após a prolação do Acórdão nº 265/2010-Plenário, o TCU flexibilizou o entendimento, de forma que continuou a determinar a não aceitação da presença do item "reserva técnica", porém a admitiu caso houvesse a devida justificativa da necessidade de inclusão destes custos e dos percentuais previstos ou cotados. (Acórdão 793/2010-Plenário).

Em 6 de dezembro de 2013, o Ministério do Planejamento criou a IN 6/13, revogando os incisos do § 3º do artigo 29-A da IN SLTI/MP 2/08, de forma a não mais prever expressamente permissão de que as licitantes/contratadas inserissem o custeio da reserva técnica em sua planilha de custo. Note-se que, até então, a situação existente era a seguinte: 1) a IN 2/18 assegurava amplamente o direito às empresas de incluir o custo com a reserva técnica na sua planilha de custos; 2) a jurisprudência do TCU dizia que somente era permitida a inclusão da reserva técnica nas planilhas de custos, caso houvesse a devida justificava.

Com o cenário trazido pela IN 6/13 do Ministério do Planejamento, a jurisprudência do TCU não se alterou, nem tampouco houve qualquer contrariedade ao novo cenário exposto, uma vez que a inovação da norma não proibia a inclusão da reserva técnica, mas apenas não mais assegurava o seu direito em qualquer hipótese. Na verdade, o que houve foi a adequação normativa ao entendimento do TCU, deixando de tratar da garantia do direito amplo e em todas as hipóteses, para deixar que a jurisprudência da Corte de Contas Federal, que oscilou sobre o tema em algumas oportunidades, tratasse da matéria.

A mesma estratégia normativa foi mantida até então, inexistindo qualquer disposição específica na mais recente norma que trata do assunto, a IN 5/17-MPOG. Em nova análise da matéria pelo TCU, já em 2018, por meio de decisão proferida no processo TC 010.048/11-8 (consulta interposta pela DPU, que buscava esclarecimento sobre ressarcimento de valores em decorrência da já citada IN 3/09), o ministro relator, Aroldo Cedraz, reiterou o mesmo entendimento firmado desde 2009 pela corte, no sentido de que é permitido o pagamento da reserva técnica, desde que haja a justificativa ou motivação para tal. Veja-se:

> PROCESSO TC 010.408/11-8
>
> VOTO DO MINISTRO RELATOR AROLDO CEDRAZ.
>
> 10. Por fim, relativamente ao tema da inclusão, nos orçamentos, do item reserva técnica, a remansosa **jurisprudência desta Corte de Contas encontra-se assentada no sentido da admissibilidade do pagamento de tal reserva nos contratos findos ou pendentes, desde que devidamente motivado** com estudo específico e também com a descrição dos eventos a que será destinada, consoante os Acórdãos 3.888/14 - 2.ª Câmara, e 1.202/14, 910/14, 288/14, 3.231/11, do Plenário.

Percebendo o dilema, mas também buscando evitar que o custo com a reserva técnica seja incluído de forma desmedida ou desarrazoada, o Colendo TCU firmou o entendimento até hoje vigente, sustentando a legalidade da inclusão da despesa, mas exigindo a devida fundamentação para tal, acrescida de um estudo específico e também com a descrição dos eventos a que será destinada.

5.5.1.1 APLICABILIDADE DA RESERVA TÉCNICA NO STJ

O Anexo I, item XIII, da revogada IN nº 02/08 da SLTI/MPOG, definia essa reserva como *"os custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual"*. Assim, entre os custos abrangidos pela reserva técnica, pode-se mencionar, por exemplo, os trazidos no voto do relator do Acórdão n. 3.092/2010 – Plenário:

> Nesse sentido, estudos conduzidos no âmbito do TC- 016.721/2007-7 (FOC-Terceirização na Administração Pública Federal) admitiram a presença desse item na formação dos custos, desde que seja de no máximo 2,5% (dois vírgula cinco por cento) e destinado aos seguintes gastos:
>
> - pagamento de férias, aviso prévio e 13º (décimo terceiro salário) para substitutos;
>
> - encargos sociais incidentes sobre remuneração dos empregados habituais no caso de recebimento de auxílio enfermidade ou auxílio acidente de trabalho, por mais de 15 (quinze) dias;
>
> - encargos sociais incidentes sobre remuneração das empregadas habituais beneficiárias do auxílio maternidade;
>
> - indenização adicional dos substitutos; e

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 395/2655

- FGTS nas rescisões sem justa causa dos substitutos.

Observa-se, sem adentrar em detalhes sobre a evolução do entendimento do TCU que foi amplamente detalhado no relatório e voto que instruíram o Acórdão TCU n. 205/2018, que o Modelo de Planilhas de Custos adotado por este Superior Tribunal já contempla a maioria dos custos que são comumente decorridos nas substituições de mão de obra. Cita-se, por exemplo, que o atual modelo contempla custos com pagamento de cobertura de férias, proporcional de férias, 1/3 de férias e 13º e aviso prévio para substitutos (Módulo 4 – Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente e item A do Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão); encargos sociais incidentes sobre remuneração das empregadas beneficiárias de auxílio maternidade (item "J" do Módulo 4).

Além disso, há previsão de custos abrangidos com ausência por doença, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, substituição para intervalo de repouso e alimentação (intrajornada) com as respectivas incidências de encargos sociais e trabalhistas (Submódulo 4.5 – Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente).

Logo, devido a esse detalhamento adotado, justifica-se o fato de **atualmente não existir contratos vigentes com previsão de Reserva Técnica** uma vez que a metodologia proposta já contempla a maior parte das situações vivenciadas rotineiramente. De outra sorte, é certo que o detalhamento atingido não contempla todo o universo de situações possíveis em que ocorrerão custos a serem despendidos com a substituição eventual de mão-de-obra, entretanto, é razoável supor que os custos não previstos são significativamente irrelevantes. Olhando por outra perspectiva, é natural o entendimento de aperfeiçoamento do ferramental utilizado visto que a reserva técnica remonta à normativo de 2008, ou seja, há cerca de 10 anos atrás.

Logo, o entendimento a ser adotado no preenchimento da Planilha Analítica é de não se admitir previsão de reserva técnica nos editais durante a fase de seleção do fornecedor, **mesmo que a licitante justifique os custos correspondentes que serão cobertos** (Planilha nº 2). Isso se justifica, pois, a fase de seleção do fornecedor não se mostra um momento apropriado para aferição dessas justificativas. Basta ver que a dinâmica que envolve um certame pode atrapalhar a avaliação da comissão de licitação quando não se há estudos que embasam composição da reserva técnica para determinado ajuste. Logo, a previsão desse custo sem que a equipe de pregoeiros tenha subsídios para análise pode onerar indevidamente a contratação. Isso é o que se depreende de algumas manifestações do TCU (Acórdão nº 645/2009, Plenário, Relator Augusto Sherman Cavalcanti, 08/04/2009; Acórdão nº 265/2010, Plenário, Relator Raimundo Carreiro, 24/02/2010) em que se relata a ocorrência de renegociações de contratos com a exclusão desta parcela da planilha de custo, sem a ocorrência de prejuízos para a prestação dos serviços.

De outra sorte, a reserva técnica poderá ser antevista em estudo específico com descrição dos eventos a que será destinada a cobertura deste item em fase anterior a seleção do fornecedor (Planilha nº 1 – planeamento da contratação), compulsando a equipe de planejamento sobre sua previsão com os custos já previstos no modelo de planilha. Esse é o melhor entendimento tento em vista a leitura dos itens 9.3 e 9.4 do Acórdão n. 205/2018 – Plenário que requerem **prévias** justificativas dos custos que serão cobertos por esse item.

Corroborando esse ponto de vista, destaca-se o inteiro teor do Despacho da Diretora-Geral n. 0640215 e da Informação CAUC n. 0639350 nos autos do processo n. 016203/2015 que trata da Planilha Modelo de Custos e Formação de Preços no sentido de que mesmo com a aplicação da referido arcabouço, *"a Administração deve continuar a observar as especificidades dos objetos a serem contratados, a realidade do mercado e o histórico das contratações realizadas no âmbito do STJ, bem como atentar para as alterações promovidas na legislação regente, as recomendações proferidas pelos órgãos de controle e, no que couber, a jurisprudência dos tribunais."*

Logo, conclui-se que a padronização estabelecida não prejudica a devida adaptação da planilha com previsão de Reserva Técnica à cada contratação por meio do devido estudo prévio, **anterior** a fase de seleção do fornecedor. A reserva técnica poderá ser inserida no item "H" do Módulo 4 (Outros custos).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 396/2655

5.5.2 SUBSTITUIÇÃO DURANTE FÉRIAS

O item "A" do Módulo 4 compreende o custo da cobertura do profissional titular em férias. Assim, caso o contrato preveja substituição do empregado em férias, para que o posto não fique descoberto a empresa deverá repor o profissional ausente por meio de profissional substituto ao qual deverá retribuir com a mesma remuneração do titular. A estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicado sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtida pelo cálculo abaixo:

$$\%\ \text{Cobertura de férias} = {}^{1}/_{12} \times 100 \ \therefore \%\ \text{Cobertura de férias} \cong 8{,}33\%$$

Nos termos da Resolução STJ n. 09/2017, no caso de férias do titular do posto de trabalho sem substituição, o faturamento do respectivo mês será realizado com desconto proporcional conforme Planilha Auxiliar do Custo Anual do Profissional Substituto do Titular em Férias, que será abordada no Capítulo 6 deste manual.

5.5.3 SUBSTITUIÇÃO DURANTE AUSÊNCIA POR DOENÇA

Ausência por doença: Art.131 , inciso III, da CLT. Art. 476 da CLT, art. 6º, §1º, alínea "f", da Lei n. 605, de 1949, e art. 12, alínea "f", do Decreto n. 27.048, de 1949.

A legislação assegura ao empregado o direito de faltar ao serviço, sem prejuízo da remuneração, caso adoeça. Todo segurado tem direito a um benefício previdenciário, em caso de doença que o afaste do trabalho por mais de 16 dias. Até o 15º dia, a remuneração é paga normalmente pela empresa, sem qualquer desconto.

Assim, a empresa terá o custo de colocação de um substituto no lugar daquele prestador de serviço adoentado. Essa despesa é calculada por estimativa. O contratado, em sua proposta, é quem dará a informação que retrata a sua realidade, que deverá ser observada durante toda a execução do contrato.

Considerando uma estimativa de 5 dias de licença por ano, a estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicado sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtida pelo cálculo abaixo:

$$\%\ \text{Ausência por Doença} = (5 \div 30 \div 12) \times 100 \ \therefore \%\ \text{Ausência por Doença} \cong 1{,}39\%$$

Onde:

% Ausência por Doença= Índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura de ausência por doença. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).
(5 ÷30 ÷12) = Estimativa de 5 dias de licença por ano
APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3

A estimativa do modelo para esse item poderá ser modificada nas seguintes circunstâncias:

- **Durante o planejamento da contratação (Planilha nº 1):** com base nos dados históricos de contratos semelhantes do STJ;
- **Durante a seleção do fornecedor (Planilha nº 2):** com base na estimativa e risco da empresa contratada, desde de que esses percentuais não sejam superiores aos da Planilha nº 1;
- **Durante a gestão do contrato (Planilha nº 3):** quando esse custo poderá ser objeto de negociação entre as partes com base nas ocorrências registradas, até o limite da proposta vencedora da licitação (Planilha nº 2)

5.5.4 SUBSTITUIÇÃO DURANTE LICENÇA MATERNIDADE

Licença Maternidade: Art. 7º inc. XVIII, CF, Lei 8.213/91, art. 72 e Lei 11770/2008. Lei n. 13.527/2016. Art. 86 da IN RFB 971/2009

A licença maternidade consiste em um direito constitucional garantido à mulher, especialmente à gestante. Durante a licença, o salário maternidade e a parcela do décimo terceiro salário correspondente ao período da licença é custeado pelo INSS (Art. 86 da IN RFB 971/2009). Cabe à empresa a provisão relativa a férias (1/12) e adicional de férias (1/3 x 1/12) e as contribuições previdenciárias sobre o período de licença

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 397/2655

conforme entendimento do próprio STJ[6]. A remuneração do substituto, acrescida de todos os encargos, é justamente a remuneração da trabalhadora substituída no período (vide Módulo 1 e Submódulo 2.2).

Portanto o custo do efetivo é apurado a partir da fórmula abaixo a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular (Módulo 1):

$$\%\ \text{CEF} = \left[\frac{1}{12} \times \left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12}\right)\right] \times 100 \ \therefore\ \%\ \text{CEF} \cong 11{,}11\%$$

Onde:

% CEF= Índice que demonstra o custo efetivo de afastamento maternidade
$\frac{1}{12}$ = provisão de férias
$\left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12}\right)$ = provisão mensal de 1/3 de férias

De posse do custo efetivo, deve-se estimar o custo a ser aportado mensalmente na Planilha Analítica. Isso é realizado com a seguinte fórmula:

$$\%\ \text{CEST} = \%\text{CEF} \times \text{Nº de Ocorrências} \times \text{Rateio do Custo durante um ano}$$

Onde:

% CEST= Índice que demonstra o custo estimado de afastamento maternidade a ser aportado na Planilha Analítica. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).
% CEF= Índice que demonstra o custo efetivo de afastamento maternidade
Nº de Ocorrências= Número estimado de ocorrências

- **Número Estimado de Ocorrências:** Conforme Anuário Estatístico da RAIS[7], elaborado pelo Ministério do Trabalho, as mulheres representaram cerca de 24% do total de empregos no Distrito Federal em 2018 (477.974 do total de 1.193.098). Já o Anuário Estatístico da Previdência Social[8] dispõe que foi concedida a quantidade de 105.457 salários-maternidade no âmbito do Distrito Federal em 2018. Essa quantidade representa cerca de 22% do total de mulheres empregadas no Distrito Federal no mesmo período. Portanto, a estimativa de uma determinada empregada usurfruir 6 (seis) meses de licença a cada ano de execução contratual é de

$$0{,}24 \times 0{,}22 \times 100 \cong 5{,}28\% \text{ de empregadas afastadas}$$

- **Rateio do Custo durante Vigência Contratual:** Divisão proporcional do custo de 6 (seis) meses de licença por ano (base do nº de ocorrências):

$$(6 \text{ meses de licença}) \div (12 \text{ meses}) \times 100 = 50\%$$

Com base nos dados acima, o custo estimado com licença maternidade (CEST) será assim obtido:

$$\%\ \text{CEST} = 11{,}11\% \times 5{,}28\% \times 50\% \ \therefore\ \%\ \text{CEST} \cong 0{,}29\%$$

A estimativa do modelo para esse item poderá ser modificada nas seguintes circunstâncias:

- **Durante o planejamento da contratação (Planilha nº 1):** com base nos dados históricos de contratos semelhantes do STJ;
- **Durante a seleção do fornecedor (Planilha nº 2):** com base na estimativa e risco da empresa contratada, desde de que esses percentuais não sejam superiores aos da Planilha nº 1;

[6] REsp 1230957/RS, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 26/02/2014, DJe 18/03/2014
[7] Endereço: http://bi.mte.gov.br/bgcaged/caged_anuario_rais/anuario.htm - Selecione "Empregos em 31/12", depois "Por Área Geográfica e Sexo" e depois os atributos "Ano igual a 2018"; "Região Natural igual a Centro-Oeste"; "UF igual a 53 - Distrito Federal".
[8] Endereço: http://www.previdencia.gov.br/dados-abertos/dados-abertos-previdencia-social/ - Clicar em 2018: "Tabelas HTML". No arquivo que abrir, clique na pasta "AEPS 2018 - SECAO I - Benefícios - HTML", depois em "Concedidos - HTML", depois em "HTML", depois em "18C4_01.HTML"

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 398/2655

- **Durante a gestão do contrato (Planilha nº 3):** quando esse custo poderá ser objeto de negociação entre as partes com base nas ocorrências registradas, até o limite da proposta vencedora da licitação (Planilha nº 2)

5.5.5 SUBSTITUIÇÃO DURANTE LICENÇA PATERNIDADE

Ausências Legais: Art. 82 e 473 da CLT. Acórdãos TCU nº 1.904/2007 e nº 1.753/2008 - Plenário

Todo trabalhador que tiver filho terá direito a afastar-se do trabalho por 5 dias, sem prejuízo da remuneração (art. 10, § 1º do ADCT, CF/88). A licença paternidade é de cinco dias corridos, sendo que a contagem deve começar a partir do primeiro dia útil após o nascimento do filho. É uma licença remunerada, na qual o trabalhador pode faltar sem implicações trabalhistas. Essa regra vale para casos de filhos biológicos e adotados.

Funcionários de empresas que fazem parte do Programa Empresa Cidadã têm o período de licença ampliado para 20 dias. Algumas categorias profissionais também conquistaram o direito ampliado a partir dos acordos de dissídios.

Assim, o contratado terá o custo de colocação de um substituto no lugar daquele prestador de serviço ausente. Essa despesa é calculada por estimativa. Estima-se a probabilidade de ocorrência desse evento, no período de um ano, calculando-se o valor correspondente com base na remuneração do empregado.

Considerando uma estimativa de 1,5% dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias de licença por ano (IBGE), a estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtida pelo cálculo abaixo:

$$\% \text{ LP} = (5 \div 30 \div 12) \times 0{,}015 \times 100 \therefore \% \text{ LP} \cong 0{,}02\%$$

Onde:

%LP= Índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura de licença paternidade. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).
(1 ÷30 ÷12) = Estimativa de 1 (um) dia de ausência legal por ano.
0,015 = Esse índice pode variar. Em regra, utiliza-se 0,015 porque, de acordo com os dados do IBGE, 1,5% é a média de trabalhadores que são pais durante o ano.

A estimativa do modelo para esse item poderá ser modificada nas seguintes circunstâncias:

- **Durante o planejamento da contratação (Planilha nº 1):** com base nos dados históricos de contratos semelhantes do STJ;
- **Durante a seleção do fornecedor (Planilha nº 2):** com base na estimativa e risco da empresa contratada, desde de que esses percentuais não sejam superiores aos da Planilha nº 1;
- **Durante a gestão do contrato (Planilha nº 3):** quando esse custo poderá ser objeto de negociação entre as partes com base nas ocorrências registradas, até o limite da proposta vencedora da licitação (Planilha nº 2)

5.5.6 SUBSTITUIÇÃO DURANTE AUSÊNCIAS LEGAIS

Licença paternidade: Art. 7º, inciso XIX da CF. §1º do artigo 10 do ADCT. Lei n. 13.527/2016. Acórdãos TCU nº 1.904/2007 e nº 1.753/2008 - Plenário

A lei (art. 473 da CLT) prevê hipóteses de faltas justificadas, vale dizer, situações em que o empregado poderá faltar ao serviço e não ter qualquer desconto na remuneração (por exemplo: doação de sangue, retirar título de eleitor, falecimento de cônjuge etc.)

Ocorrendo isso durante a execução do nosso contrato, a empresa terá o custo de colocação de um substituto no lugar daquele prestador de serviço ausente. Essa despesa é calculada por estimativa. Preveem-se quantos dias, no período de um ano, esse evento poderá ocorrer, calcula-se o valor correspondente, com base na remuneração do empregado.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 399/2655

O contratado, em sua proposta, é quem dará a informação que retrata a sua realidade, que deverá ser observada durante toda a execução do contrato.

Considera-se, no modelo, uma estimativa de que cada empregado usufrua 1 (um) dia de licença por ano (IBGE). Portanto o percentual dessa rubrica a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtido pelo cálculo abaixo:

$$\% \text{ AL} = (1 \div 30 \div 12) \times 100 \therefore \% \text{ AL} \cong 0{,}28\%$$

Onde:

%AL = Índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura de ausência legal. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).
(1 ÷30 ÷12) = Estimativa de 1 (um) dia de licença por ano

A estimativa do modelo para esse item poderá ser modificada nas seguintes circunstâncias:

- **Durante o planejamento da contratação (Planilha nº 1):** com base nos dados históricos de contratos semelhantes do STJ;
- **Durante a seleção do fornecedor (Planilha nº 2):** com base na estimativa e risco da empresa contratada, desde de que esses percentuais não sejam superiores aos da Planilha nº 1;
- **Durante a gestão do contrato (Planilha nº 3):** quando esse custo poderá ser objeto de negociação entre as partes com base nas ocorrências registradas, até o limite da proposta vencedora da licitação (Planilha nº 2)

5.5.7 SUBSTITUIÇÃO DURANTE AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO

Acidente de trabalho: Art. 27 do Dec. 89312/84, Art. 131 da CLT e MP. 664/2014.

Todo trabalhador/segurado da Previdência Social tem direito a um benefício previdenciário, em caso de moléstia que o afaste do trabalho por mais de 16 dias, em virtude de acidentes no exercício da atividade profissional, ou doenças adquiridas ou desencadeadas pelo exercício do trabalho ou das condições em que este é realizado e com ele se relacione diretamente.

O benefício é o mesmo auxílio devido em caso de doença. Até o 15 dia, a remuneração é paga normalmente pela empresa. Do 16º dia em diante, o trabalhador recebe o benefício previdenciário.

Na ocorrência do sinistro, o contratado terá o custo de colocação de um substituto no lugar daquele prestador de serviço afastado. Essa despesa é calculada por estimativa. Preveem-se quantos dias, no período de um ano, esse evento poderá ocorrer, calcula-se o valor correspondente, com base na remuneração do empregado.

O contratado, em sua proposta, é quem dará a informação que retrata a sua realidade, que deverá ser observada durante toda a execução do contrato.

Considerando uma estimativa de 1,78% dos empregados usufruindo 30 (trinta) dias de licença por ano, a estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtida pelo cálculo abaixo:

$$\% \text{ LP} = (1 \div 12) \times 0{,}0178 \times 100 \therefore \% \text{ LP} \cong 0{,}07\%$$

Onde:

%LP= Índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura de ausências por acidente de trabalho. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).
(1 ÷ 12) = Estimativa de 1 (uma) licença de 30 (trinta) dias por ano.
0,0178=Estimativa de empregados usufruindo a licença.

A estimativa do modelo para esse item poderá ser modificada nas seguintes circunstâncias:

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 400/2655

- **Durante o planejamento da contratação (Planilha nº 1):** com base nos dados históricos de contratos semelhantes do STJ;
- **Durante a seleção do fornecedor (Planilha nº 2):** com base na estimativa e risco da empresa contratada, desde de que esses percentuais não sejam superiores aos da Planilha nº 1;
- **Durante a gestão do contrato (Planilha nº 3):** quando esse custo poderá ser objeto de negociação entre as partes com base nas ocorrências registradas, até o limite da proposta vencedora da licitação (Planilha nº 2)

5.5.8 SUBSTITUIÇÃO DURANTE INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO

A rubrica do item "G" do módulo 4 da Planilha Analítica refere-se a previsão da **reposição do empregado titular durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso e alimentação**. Explicando melhor: em vez de a empresa arcar com o custo do adicional de intrajornada ao titular (item "I" do Módulo 1 da Remuneração), ela poderá disponibilizar jantista/almocista/folguista, garantindo que o empregado usufrua o intervalo para repouso e alimentação (item "G" do Módulo 4).

A necessidade e a forma de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso e alimentação deve ser verificada e justificada durante a fase de planejamento da contratação. Em quaisquer dos casos, o edital deverá disciplinar esse intervalo utilizando os parâmetros ofertados pela planilha modelo, conforme estudos preliminares.

Como se verá no caso prático a seguir, no caso de necessidade de prestação de serviços durante os intervalos para repouso e alimentação, deve-se preferir utilizar o pagamento de adicional de intrajornada ao titular (item "I" do módulo 1 da Planilha Analítica – Capítulo nº 5.2.8 deste manual) do que a cobertura (item "G" do módulo 4 da Planilha) devido sua vantajosidade econômica. Todavia, se essa substituição for uma necessidade permanente durante toda a contratação, deve-se optar pela cobertura haja vista que a regra é permitir o intervalo para refeição e descanso ao titular, conforme legislação trabalhista.

CASO PRÁTICO Nº 15
Intervalo Intrajornada com base nas informações do Caso Prático nº 12 e Caso Prático nº 13

Gabriel e Jeniffer são os responsáveis da equipe de planejamento pelo preenchimento da Planilha Modelo para contratação de serviços de vigilância, cujo contrato terá vigência de 12 meses. Eles estão compondo o preço de um profissional mensalista (padrão do STJ) que terá jornada de trabalho em escala de revezamento 12x36 horas, com salário base de R$ 2.500,00. Conforme lei e instrumento coletivo mais provável a reger a categoria, o salário base deverá ser acrescido em 30% a título de adicional de periculosidade. Ademais, o referido instrumento coletivo dispõe que os feriados que venham a coincidir com a escala de revezamento deverão ser pagos em dobro.

TABELA 16 - CASO PRÁTICO: ESCALA DE TRABALHO PARA CÁLCULO DE SUBSTITUIÇÃO PARA INTERVALO INTRAJORNADA

Escala de Trabalho – Vigilante	
Segunda à sexta-feira	*6:00h às 18:00 com 1 hora de descanso*

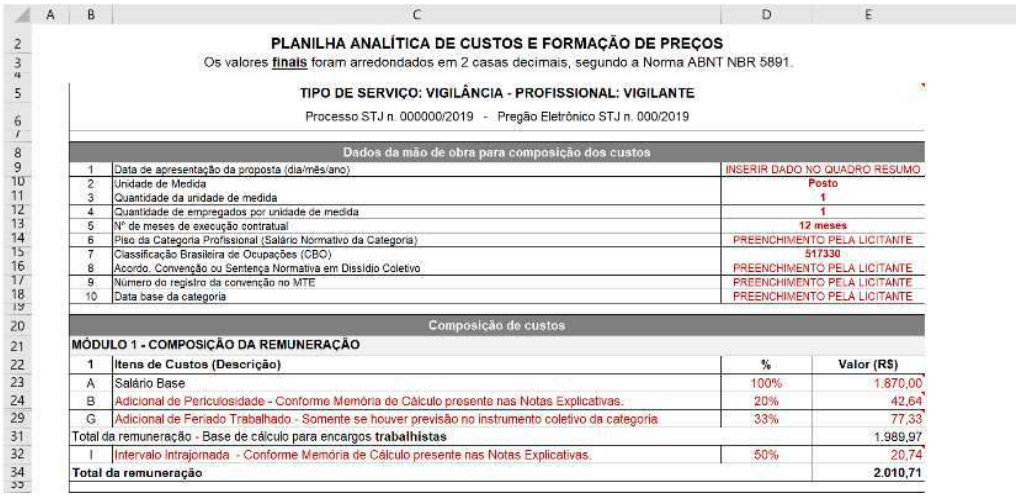
FONTE: STJ (2020)

A prestação dos serviços deverá ser ininterrupta durante 1 mês, conforme justificativas presentes nos autos da contratação. Sendo assim a unidade gestora precisa considerar o melhor cenário para os serviços durante o intervalo de 1 hora para descanso do profissional.

Caso escolha indenizar o titular do posto, a equipe de planejamento deverá levar em consideração na Planilha Analítica o custo para fazer face ao pagamento da indenização do intervalo intrajornada durante o período excepcional de 1 mês, tendo em vista as peculiaridades dos serviços que demandam a presença contínua do profissional em seu local de trabalho. Ressalta-se que o pagamento será devido somente neste período (1 mês) haja vista que a regra é permitir o intervalo para refeição e descanso, conforme legislação trabalhista. Desta maneira, o custo de se indenizar o intervalo do profissional está demonstrado abaixo, conforme Caso Prático nº 13:

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 401/2655

FIGURA 34 - CÁLCULO DO ADICIONAL INTRAJORNADA NO MÓDULO 1 DA PLANILHA ANALÍTICA



PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores **finais** foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

TIPO DE SERVIÇO: VIGILÂNCIA - PROFISSIONAL: VIGILANTE

Processo STJ n. 000000/2019 - Pregão Eletrônico STJ n. 000/2019

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	INSERIR DADO NO QUADRO RESUMO
2	Unidade de Medida	Posto
3	Quantidade da unidade de medida	1
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	1
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	517330
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
9	Número do registro da convenção no MTE	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE
10	Data base da categoria	PREENCHIMENTO PELA LICITANTE

Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	100%	1.870,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%	42,64
G	Adicional de Feriado Trabalhado - Somente se houver previsão no instrumento coletivo da categoria	33%	77,33
Total da remuneração - Base de cálculo para encargos **trabalhistas**			1.989,97
I	Intervalo Intrajornada - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	50%	20,74
Total da remuneração			**2.010,71**

FONTE: STJ (2020)

O quadro-resumo da composição de custo do Vigilante apresenta o seguinte custo mensal:

FIGURA 33 - QUADRO RESUMO DA PLANILHA ANALÍTICA NO CASO DE PAGAMENTO DE ADICIONAL INTRAJORNADA

QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)		**Valor (R$)**
1	Módulo 1 - Composição Remuneração	1.989,97
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios	1.042,42
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	149,00
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	334,35
5	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A+B+C+D)		**3.515,74**
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.219,75
Valor mensal por profissional		**4.735,48**
Valor mensal por unidade de medida (Posto)		**4.735,48**

FONTE: STJ (2020)

No caso de cobertura do titular em seu período de descanso, o indicador poderá ser obtido por meio do preenchimento dos campos pertinentes nas Notas Explicativas do Modelo (aba "Notas Exp." do arquivo eletrônico), que seguirá a seguinte fórmula:

$$\%\ \text{IRA} = \left(\frac{1}{\text{Jornada}}\right) \times \text{Q}_\text{d} \times \text{Q}_\text{h} \times\ 100$$

Onde:

% IRA= Índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura durante o intervalo de repouso e alimentação do empregado.

$\left(\frac{1}{\text{Jornada}}\right)$= Total de horas na jornada de trabalho mensal

Q_d =Total de dias estimados de substituição

Q_h =Total de horas de repouso durante um dia da jornada de trabalho

Uma vez que a previsão é de somente 1 mês de execução do contrato com a prestação de serviço ininterrupta, o valor do % IRA será distribuído proporcionalmente durante os 12 meses de vigência do contrato.

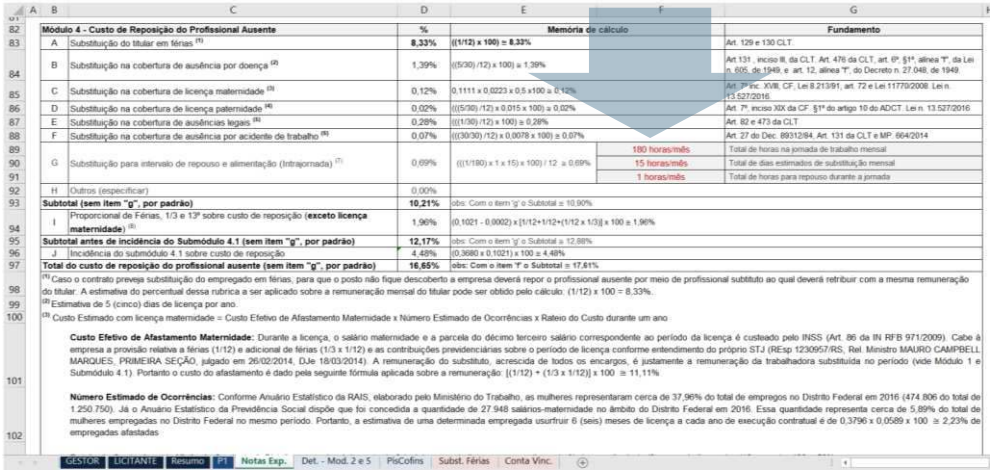
$$\%\ \textbf{IRA na Planilha Analítica} = \frac{\%\ \text{IRA}}{\text{Meses de vigência do contrato}}$$

Considerando essas informações acima, o indicador a ser aportado na Planila Analítica poderá ser obtido diretamente por meio da fóruma acima, ou por meio de preenchimento direto das informações nas Notas Explicativas:

$$\%\ \text{IRA na Planilha Analítica} = \frac{\left[\left(\frac{1}{180}\right) \times 15\ \times 1 \times\ 100\right]}{12} \therefore\ \%\ \text{IRA na Planilha Analítica}\ \cong 0{,}69\%$$

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 402/2655

FIGURA 35 - MEMORIAL DE CÁLCULO DO CUSTO DE SUBSTITUIÇÃO PARA INTERVALO INTRAJORNADA (REPOUSO E ALIMENTAÇÃO)



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			%	Memória de cálculo		Fundamento
	A	Substituição do titular em férias [1]	8,33%	((1/12) x 100) = 8,33%		Art. 129 e 130 CLT.
	B	Substituição na cobertura de ausência por doença [2]	1,39%	((5/30) /12) x 100) = 1,39%		Art 131 , inciso III, da CLT. Art. 476 da CLT, art. 6º, §1º, alínea "f", da Lei n. 605, de 1949, e art. 12, alínea "f", do Decreto n. 27.048, de 1949.
	C	Substituição na cobertura de licença maternidade [3]	0,12%	0,1111 x 0,0223 x 0,5 x100 = 0,12%		Art. 7º inc. XVIII, CF; Lei 8.213/91, art. 72 e Lei 11770/2008. Lei n. 13.527/2016
	D	Substituição na cobertura de licença paternidade [4]	0,02%	(((5/30) /12) x 0,015 x 100) = 0,02%		Art. 7º, inciso XIX da CF, §1º do artigo 10 do ADCT. Lei n. 13.527/2016
	E	Substituição na cobertura de ausências legais [5]	0,28%	(((1/30) /12) x 100) = 0,28%		Art. 82 e 473 da CLT
	F	Substituição na cobertura de ausência por acidente de trabalho [6]	0,07%	(((30/30) /12) x 0,0078 x 100) = 0,07%		Art. 27 do Dec. 8932/84. Art. 131 da CLT e MP. 664/2014
	G	Substituição para intervalo de repouso e alimentação (Intrajornada) [7]	0,69%	(((1/180) x 1 x 15) x 100) / 12 = 0,69%	180 horas/mês	Total de horas na jornada de trabalho mensal
					15 horas/mês	Total de dias estimados de substituição mensal
					1 horas/mês	Total de horas para repouso durante a jornada
	H	Outros (especificar)	0,00%			
Subtotal (sem item "g", por padrão)			10,21%	obs: Com o item "g" o Subtotal = 10,90%		
	I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade) [8]	1,96%	(0,1021 - 0,0002) x [1/12+1/12+(1/12 x 1/3)] x 100 = 1,96%		
Subtotal antes de incidência do Submódulo 4.1 (sem item "g", por padrão)			12,17%	obs: Com o item "g" o Subtotal = 12,88%		
	J	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição	4,48%	(0,3680 x 0,1021) x 100 = 4,48%		
Total do custo de reposição do profissional ausente (sem item "g", por padrão)			16,65%	obs: Com o item "f" o Subtotal = 17,61%		

[1] Caso o contrato preveja substituição do empregado em férias, para que o posto não fique descoberto a empresa deverá repor o profissional ausente por meio de profissional substituto ao qual deverá retribuir com a mesma remuneração do titular. A estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicado sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtido pelo cálculo: (1/12) x 100 = 8,33%.

[2] Estimativa de 5 (cinco) dias de licença por ano.

[3] Custo Estimado com licença maternidade = Custo Efetivo de Afastamento Maternidade x Número Estimado de Ocorrências x Rateio do Custo durante um ano

Custo Efetivo de Afastamento Maternidade: Durante a licença, o salário maternidade e a parcela do décimo terceiro salário correspondente ao período da licença é custeado pelo INSS (Art. 86 da IN RFB 971/2009). Cabe à empresa a provisão relativa a férias (1/12) e adicional de férias (1/3 x 1/12) e as contribuições previdenciárias sobre o período de licença conforme entendimento do próprio STJ (REsp 1230957/RS, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 26/02/2014, DJe 18/03/2014). A remuneração do substituto, acrescida de todos os encargos, é justamente a remuneração da trabalhadora substituída no período (vide Módulo 1 e Submódulo 4.1). Portanto o custo do afastamento é dado pela seguinte fórmula aplicada sobre a remuneração: [(1/12) + (1/3 x 1/12)] x 100 = 11,11%

Número Estimado de Ocorrências: Conforme Anuário Estatístico da RAIS, elaborado pelo Ministério do Trabalho, as mulheres representaram cerca de 37,96% do total de empregos no Distrito Federal em 2016 (474.806 do total de 1.250.750). Já o Anuário Estatístico da Previdência Social dispõe que foi concedida a quantidade de 27.948 salários-maternidade no âmbito do Distrito Federal em 2016. Essa quantidade representa cerca de 5,89% do total de mulheres empregadas no Distrito Federal no mesmo período. Portanto, a estimativa de uma determinada empregada usufruir 6 (seis) meses de licença a cada ano de execução contratual é de 0,3796 x 0,0589 x 100 = 2,23% de empregadas afastadas

GESTOR | LICITANTE | Resumo | FT | Notas Exp. | Det. - Mod. 2 e 5 | PisCofins | Subst. Férias | Conta Vinc.

FONTE: STJ (2020)

O quadro-resumo da composição de custo do vigilante com cobertura durante o repouso do titular apresenta o seguinte custo mensal:

FIGURA 36 - QUADRO RESUMO DA PLANILHA ANALÍTICA NO CASO DE SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR PARA CONCESSÃO DE INTERVALO INTRAJORNADA

QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)		**Valor (R$)**
1	Módulo 1 - Composição Remuneração	1.989,97
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios	1.034,78
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	149,00
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	353,90
5	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A+B+C+D)		**3.527,66**
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.223,88
Valor mensal por profissional		**4.751,55**
Valor mensal por unidade de medida (Posto)		**4.751,55**

FONTE: STJ (2020)

***Conclusão da equipe de planejamento**: O valor mensal por profissional no caso de se indenizar a intrajornada do titular (R$ 4.735,48) é menor do que o valor mensal no caso se pagar um substituto durante o intervalo de repouso e alimentação do titular (R$ 4.751,55). Uma vez que essa substituição não é uma necessidade permanente durante toda a contratação, e sim excepcional, optou-se pela indenização ao profissional tendo em vista que não só sua vantajosidade econômica, mas também pelo fato de que nos demais meses da contratação será concedido o intervalo para refeição e descanso ao titular, conforme legislação trabalhista.*

5.5.9 PROPORCIONAL DE FÉRIAS, 1/3 E 13º S/ CUSTO DE REPOSIÇÃO

A cada substituição, o empregado substituto faz jus além da remuneração, às férias proporcionais com acréscimo de um terço e ao 13º salário proporcional ao período trabalhado durante a ausência do titular.

Essa realidade já se amolda à substituição por meio de contrato de trabalho intermitente instituído pela Lei n. 13.467/2017 (reforma trabalhista). A diferença da utilização deste contrato de trabalho para os demais é que o pagamento desses encargos trabalhistas se efetiva imediatamente após completado o serviço e não após os respectivos períodos concessivos.

Deve-se atentar que, por já possuir férias proporcionais com acréscimo de um terço e não haver 13º em sua composição na Planilha Analítica, o percentual relativo à licença maternidade é retirado do cálculo. No modelo, o cálculo é realizado multiplicando-se o percentual de encargos pelo valor do aviso prévio trabalhado, da seguinte maneira:

$$\%\ \text{Prop.} = \left\{\left(\sum_{k\ =\ \text{item A}}^{\text{item H}} k - \text{item C}\right) \times \left[1 + \frac{2}{12} + \left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12}\right)\right]\right\} \times 100$$

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 403/2655

Onde:

% $Prop$ = Índice que demonstra o custo estimado com o proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade). Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).

$\left(\sum_{k=item\ A}^{item\ H} k - item\ c\right)$ = *somatório dos índices dos itens* "a" até "h" do Módulo 4, menos o valor do índice do item "C" (licença maternidade)

1= Remuneração mensal

$\frac{2}{12}$= Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração

$\left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12}\right)$= Estimativa de 1/3 de férias

Resolvendo a formula acima com base nos dados do modelo de Planilha Analítica:

$$\%\ \text{Prop.} = \left\{(0{,}1021 - 0{,}0012) \times \left[1 + \frac{2}{12} + \left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12}\right)\right]\right\} \times 100 \therefore \%\ \text{Prop} \cong 10{,}21\%$$

5.5.10 INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO

Por força do art. 15, da Lei 8.036/90, e do art. 214 do Regulamento da Previdência Social, há incidência do FGTS e de encargos previdenciários – previstos no Submódulo 2.2 – sobre as parcelas remuneratórias descritas no Módulo 4, pois trata-se de remuneração do substituto.

Faz-se o cálculo multiplicando-se o percentual de encargos pelo somatório dos percentuais dos itens “A” ao “I” do Módulo 4.

$$\%\ \text{Encargos sobre CRPA} = \%\ \text{do Submódulo 2.2} \times \sum_{\text{k=item A}}^{\text{item I}} \text{k}$$

Onde:

% Encargos sobre CRPA = Índice que demonstra o custo estimado com a incidência de encargos previdenciários sobre a folha de pagamento (submódulo 2.2) sobre custo de reposição. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).

$\left(\sum_{k=item\ A}^{item\ H} k - item\ c\right)$ = *somatório dos índices dos itens* "A" até "I" do Módulo 4

Resolvendo a formula acima com base nos dados do modelo de Planilha Analítica:

$$\%\ \text{Encargos sobre CRPA} = 36{,}80\% \times 10{,}17\% \therefore \%\ \text{Encargos sobre CRPA} \cong 4{,}48\ \%$$

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 404/2655

5.6 MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

GREste módulo é composto pelos custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços. É comum nesse módulo os valores de cada item estarem diluídos no custo mensal de cada profissional por determinado critério de rateio (geralmente, o número de meses de vigência do contrato). Nesse sentido, é imprescindível o detalhamento de todos os materiais e equipamentos necessários para execução contratual durante a fase de planejamento da contratação (Planilha nº 1), a fim de estabelecer o preço máximo para cada um dos itens e avaliar a metodologia de dispêndio para cada item, principalmente quanto ao item equipamentos.

FIGURA 37 - MÓDULO 5 DA PLANILHA ANALÍTICA (INSUMOS DIVERSOS)

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Itens de Custos (Descrição)	Valor (R$)
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)	0,00
B	Bens não depreciáveis	0,00
C	Bens depreciáveis	0,00
Total Insumos Diversos		0,00

FONTE: STJ (2020)

A composição de custos deste módulo deve obedecer essencialmente às disposições do **Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça.** É importante atentar que, nas prorrogações contratuais (Planilha nº. 3), os modelos de editais do STJ constam previsão de reajuste deste módulo nas minutas contratuais. Todavia, durante a fase de planejamento, a equipe de planejamento deve verificar se o índice padrão é o mais adequado para cada item deste Módulo. As peculiaridades abordadas no Módulo 5 serão abordadas nos tópicos a seguir.

5.6.1 UNIFORMES

Caso a Administração exija que os empregados da empresa contratada se apresentem ao local da prestação dos serviços uniformizados, é necessário estimar o custo mensal desse insumo. O custo dos uniformes inclui todos os itens que compõe o uniforme do empregado. Já no caso de necessidade de utilização de materiais ou outros produtos diretamente na execução dos serviços, o Projeto Básico ou Termo de Referência os indicará expressamente e estimará o quantitativo a ser empregado no período de vigência do contrato, sinalizado, quais materiais ou uniformes poderão ser considerados não-renováveis (Capítulo 5.4.5.1)

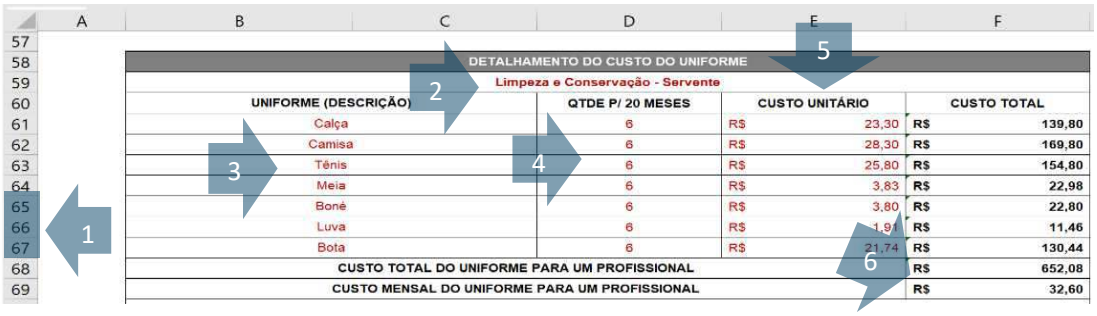
Apura-se o valor mensal do uniforme multiplicando-se o valor unitário do conjunto pelo número de mudas a serem usadas em um ano e dividindo-se o resultado pelo número de meses de vigência do contrato. O custo mensal dos materiais pode ser obtido pela a soma do custo anual de todos os itens para dividido por número de meses de vigência do contrato.

CASO PRÁTICO Nº 16
Preenchimento da Planilha de Detalhamento para o item Uniforme

GR*Thais é a responsável da equipe de planejamento pelo preenchimento da Planilha Modelo para contratação de serviços de limpeza e conservação, cujo contrato terá vigência de* ***20 meses****. Ela está compondo o preço de um servente mensalista (padrão do STJ) que terá jornada de trabalho de 40 horas semanais, com salário base de R$ 1.500,00. De acordo com os estudos preliminares, cada servente deverá ter 2 conjuntos de uniformes, com trocas a cada 5 meses. Considerando a perspectiva de substituição eventual de até 15 dias a cada 5 meses (férias ou outros tipos de ausência) ou troca antecipada por defeito, foi considerada uma muda adicional no quantitativo a ser estimado. Com base nessas informações, Thais utilizou o modelo de Planilha de Detalhamento presente na aba "Det. – Mod. 2 e 5" do arquivo, modificando e preenchendo da seguinte forma:*

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 405/2655

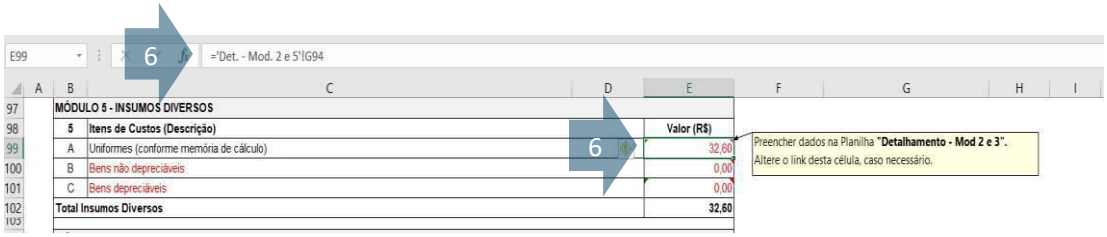
FIGURA 38 - CASO PRÁTICO: CÁLCULO DO CUSTO COM UNIFORME NA PLANILHA DE DETALHAMENTO



DETALHAMENTO DO CUSTO DO UNIFORME			
Limpeza e Conservação - Servente			
UNIFORME (DESCRIÇÃO)	QTDE P/ 20 MESES	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
Calça	6	R$ 23,30	R$ 139,80
Camisa	6	R$ 28,30	R$ 169,80
Tênis	6	R$ 25,80	R$ 154,80
Meia	6	R$ 3,83	R$ 22,98
Boné	6	R$ 3,80	R$ 22,80
Luva	6	R$ 1,91	R$ 11,46
Bota	6	R$ 21,74	R$ 130,44
CUSTO TOTAL DO UNIFORME PARA UM PROFISSIONAL			R$ 652,08
CUSTO MENSAL DO UNIFORME PARA UM PROFISSIONAL			R$ 32,60

FONTE: STJ (2020)

FIGURA 39 - CASO PRÁTICO: CUSTO COM UNIFORME NA PLANILHA ANALÍTICA



MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Itens de Custos (Descrição)	Valor (R$)
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)	32,60
B	Bens não depreciáveis	0,00
C	Bens depreciáveis	0,00
Total Insumos Diversos		32,60

Preencher dados na Planilha "Detalhamento - Mod 2 e 3".
Altere o link desta célula, caso necessário.

FONTE: STJ (2020)

TABELA 17 - ORIENTAÇÕES PARA O CÁLCULO DO CUSTO COM UNIFORMES

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO	
Passo nº 1	Como o modelo de detalhamento não possuía todas a linhas, foi inserida mais 3 linhas a fim de contemplar todos os itens de uniforme
Passo nº 2	Descrição dos serviços e das categorias profissionais que utilizarão o uniforme, conforme Planilha Sintética (aba "Resumo" do arquivo)
Passo nº 3	Descrição dos itens de uniforme. A descrição **deverá** ser mais detalhada do que no exemplo, todavia deve-se primar pela objetividade.
Passo nº 4	Inserir as quantidades de mudas de uniformes previstas durante a vigência da contratação. Neste caso, utilizou-se uma quantidade de 2 mudas para o titular e 1 muda para o substituto, a cada 5 meses. Ressalta-se que as quantidades foram adaptadas considerando a vigência do contrato (5 é múltiplo de 20 e 6 é múltiplo de 12; 6 e 5 são múltiplos de 30).
Passo nº 5	Inserir os valores estimados para cada item a partir da cotação de preços realizada conforme Manual de Orientação de Pesquisa de Mercado do STJ.
Passo nº 6	Com o preenchimento dos passos nº 1 a nº 5, o arquivo do modelo calcula o custo mensal a ser aportado na Planilha Analítica. Todavia, a importação à planilha "P1" **deve ser realizado manualmente. (figura abaixo)**

FONTE: STJ (2020)

5.6.2 MATERIAIS DEPRECIÁVEIS E NÃO DEPRECIÁVEIS

Havendo necessidade do emprego de equipamentos, máquinas ou automóveis diretamente na execução dos serviços, o Projeto Básico ou Termo de Referência os indicará expressamente, com respectivos quantitativos. O custo de equipamentos deve ser obtido por meio de pesquisa de preços no mercado, conforme orientações específicas do Manual de Pesquisa de Preços do STJ.

Importante frisar, que, os bens depreciáveis são cotados integralmente na planilha, pois são custos renováveis, e devem ser novamente fornecidos conforme regras estipuladas no contrato.

Já os bens não depreciáveis não são cotados na Planilha Analítica pelo valor de aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação. A depreciação é um conceito contábil ligado aos bens operacionais tangíveis (imobilizados) que possuem um prazo estimado de vida útil, e, em decorrência do seu uso, ou mesmo obsolescência, se desgastam. Essa diminuição de utilidade e de valor deve ser reconhecida na contabilidade através da denominada depreciação.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 406/2655

Utilizando-se dos conceitos contábeis[9], deve-se depreciar um bem quando ele for considerado um ativo imobilizado. Conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (STN, 2018), ativo imobilizado é um item tangível que é mantido para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, **cuja utilização se dará por mais de um exercício.** Sendo assim, recomenda-se que um item seja cotado pelo método da depreciação quando se espera que sua vida útil seja superior a 1 exercício.

Se essa metodologia não for utilizada, a Administração pode cometer o erro de remunerar o contratado, ao fim de um ano, pelo custo de aquisição integral do equipamento, o que seria danoso para o erário, conforme discutido pelo TCU no âmbito do Acórdão 966/2010 – Plenário. Por exemplo, se o cálculo de todo o custo de um equipamento com vida útil de 60 meses for alocado tomando como base o prazo de 12 meses de vigência do contrato, esse procedimento poderia significar no pagamento de parcelas indevidas, se o contrato não for prorrogado. Isso porque a Administração já teria pago despesas referentes ao uso/desgaste do equipamento que corresponderiam aos anos vindouros de vigência do contrato.

Para encontrar as taxas de depreciação, recomenda-se a utilização da Macrofunção 02.03.30 do SIAFI para se obter estimativas de vida útil[10] e do valor residual[11] dos bens depreciáveis. Poderão ser utilizadas outras taxas, justificadamente, como as taxas de depreciação dispostas no Anexo III da IN RFB n. 1.700/2017.

CASO PRÁTICO Nº 17
Custos dos Equipamentos – Cálculo da Depreciação

Rafael e Eduardo são responsáveis da equipe de planejamento pelo preenchimento da Planilha Modelo para contratação de serviços de manutenção e conservação das áreas ajardinadas e arborizadas do STJ, que vigência de 20 meses. Eles estão compondo o preço de 20 jardineiros mensalistas (padrão do STJ) que terão jornada de trabalho de 40 horas semanais, com salário base de R$ 1.500,00.

Para a execução dos serviços, será necessária a utilização de 2 tratores para cortar grama, e o valor de mercado apurado conforme Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ é de R$ 20.000,00, cada. O valor a ser aportado na Planilha Analítica considerará o prazo de vida útil (10 anos) e valor residual de 10%

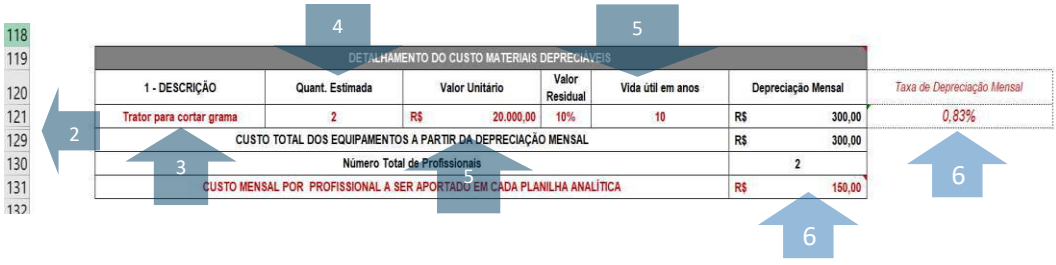
Passo nº 1 – Saber calcular a taxa de depreciação mensal: *A taxa de depreciação mensal é percentual que é aplicado sobre o valor de mercado de cada item que resultara no valor a ser aportado na Planilha Analítica. Para calcular a taxa de depreciação mensal, utiliza-se a seguinte fórmula:*

$$\text{Taxa de Depreciação Mensal} = \frac{1}{\text{Vida útil em meses}} \times 100 = \frac{1}{120} \times 100 \;\therefore \text{Taxa de Depreciação Mensal} \cong 0{,}83\%$$

Todavia, não é necessário efetuar o cálculo acima quando se conhecer a vida útil e o valor residual. Nesse caso, a Planilha de Detalhamento calculará automaticamente a taxa de depreciação.

Passo nº 2 – Preencher a Planilha de Detalhamento: *A taxa de depreciação mensal é o percentual que é aplicado sobre o valor de mercado de cada item que resultará no valor a ser aportado na Planilha Analítica. Para obter a taxa de depreciação mensal, e o valor que será aportado nas Planilhas Analíticas, basta seguir os seguintes passos no quadro de detalhamento do custos dos materiais depreciáveis:*

FIGURA 40 - CASO PRÁTICO: CÁLCULO DO CUSTO DE BENS DEPRECIÁVEIS NA PLANILHA DE DETALHAMENTO



FONTE: STJ (2020)

[9] (SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, 2018, pg. 168)
[10] Para a contabilidade, vida útil é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.
[11] Valor residual é o montante líquido que uma empresa espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 407/2655

TABELA 18 - ORIENTAÇÃO PARA APURAÇÃO DO CUSTO COM MATERIAIS DEPRECIÁVEIS

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO	
Passo nº 2	Conforme orientações gerais do arquivo eletrônico (evitar informações desnecessárias – Capítulo 3.1), as linhas 122 a 128 foram ocultas pois essas linhas não estavam sendo utilizadas.
Passo nº 3	Descrição dos equipamentos. A descrição **deverá** ser mais detalhada do que no exemplo, todavia deve-se primar pela objetividade.
Passo nº 4	Inserir quantidade de equipamentos a serem utilizados durante a vigência da contratação.
Passo nº 5	Inserir os valores estimados para cada item a partir da cotação de preços realizada conforme Manual de Orientação de Pesquisa de Mercado do STJ.
Passo nº 6	Inserir o percentual do valor residual e a vida útil em anos, conforme Macrofunção 02.03.30 do SIAFI.
Passo nº 7	Com o preenchimento dos passos acima, o arquivo do modelo calcula a taxa de depreciação mensal e o custo mensal e o importa à Planilha Analítica com base no total de profissionais preenchidos no quadro pertinente aos Dados Gerais da Contratação (Capítulo 5.1). O número de profissionais total de profissionais é demonstrado na Planilha Sintética, logo abaixo da linha referente ao valor total da contratação (Capítulo 4)

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 408/2655

5.7 MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

Os custos indiretos dos serviços que envolvem a alocação de mão de obra exclusiva são delineados a partir de um encadeamento sistêmico dos módulos que compõem a Planilha Analítica, de modo a remunerar os encargos a serem assumidos pela contratada por meio de um elemento orçamentário na planilha conhecido, geralmente, por BDI - do inglês *Budget Difference Income* ou Benefícios e Despesas Indiretas.

O BDI é incorporado aos custos contratuais para possibilitar um valor global do contrato sustentável, ou seja, um preço que esteja dentro de uma faixa que cubra os custos, dê lucro para a empresa e seja socialmente justo para a população. Originalmente utilizada nos orçamentos de obras de construção civil, a aplicação desse conceito tem sido ampliada para outros serviços, no caso desse estudo, trata-se especificamente dos contratos para os quais exista a alocação de profissionais em postos de trabalho.

No presente modelo, o BDI é representado pelo Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CILT):

FIGURA 41 - MÓDULO 6 DA PLANILHA ANALÍTICA (CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS)

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	0,00
B	Lucro	10,00%	0,00
C	Tributos	14,25%	0,00
C.1	Tributos Federais	9,25%	0,00
C.1.1	Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo	9,25%	0,00
	Pis Não-Cumulativo	1,65%	0,00
	Cofins Não-Cumulativo	7,60%	0,00
C.1.2	CPRB - Não optante	0,00%	0,00
C.2	Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	0,00
Total dos custos indiretos e tributos		29,25%	0,00

FONTE: STJ (2020)

O CILT visa estimar, o mais próximo possível da realidade, aqueles custos que não possuem relação direta com a execução do serviço, por exemplo, os custos de manutenção do escritório da empresa, assim como os tributos incidentes sobre o faturamento da empresa e o próprio lucro do negócio.

Importante registrar que, no caso dos custos indiretos e da margem de lucro é permitido que as licitantes cotem percentuais individuais fora dos patamares definidos no edital, desde que respeitado o resultado da soma do limite. Essa recomendação foi oriunda do Acórdão n. 408/2019 – TCU – Plenário e do Parecer Jurídico n. 379/2019.

> ***CASO PRÁTICO Nº 18***
> *Percentuais de Custos Indiretos e Margem de Lucro*
>
> *Considere que determinado edital de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra disponha que os percentuais máximos de custos indiretos e margem de lucro sejam 5% e 10%, respectivamente. Portanto, o somatório total desses itens é de 15%.*
>
> *Caso a proposta vencedora de uma empresa disponha que o valor dos custos indiretos seja de 4% e a margem de lucro seja de 11%, a autoridade responsável pela condução da licitação não poderá desclassificar essa proposta por ultrapassar o limite de margem de lucro, tendo em vista que, conforme jurisprudência do TCU, o percentual total de 15% originalmente disposto no edital foi obedecido*

5.7.1 CUSTOS INDIRETOS

De acordo com o item VI do Anexo I da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, custos indiretos são os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

a) Funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 409/2655

b) Pessoal administrativo;
c) Material e equipamentos de escritório;
d) Preposto; e
e) Seguros

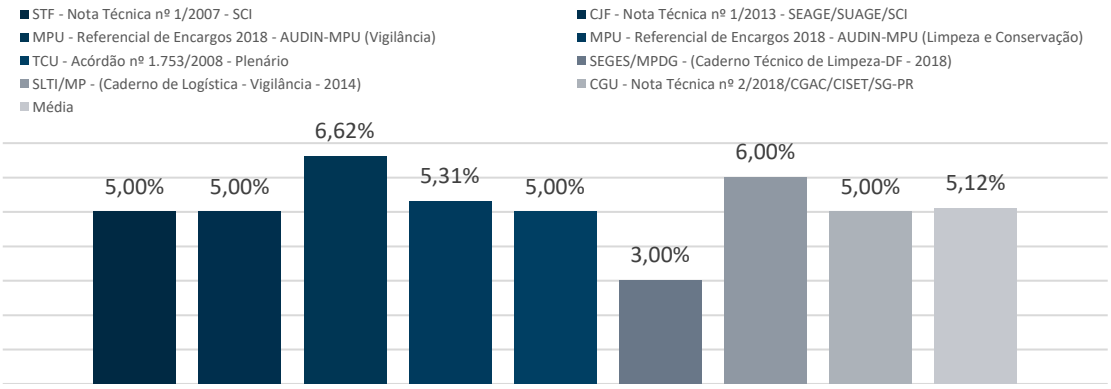
Faz-se o cálculo do valor mensal aportado na Planilha Analítica da seguinte maneira:

$$\text{Custo Indireto} = (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3} + \text{Módulo 4} + \text{Módulo 5}) \times \%\ \text{Custos Indiretos}$$

A definição de um percentual real para os custos indiretos, na prática, é inviável, visto que até empresas de um mesmo ramo de atividade podem possuir despesas totalmente distintas em razão de diversos fatores como localização da sede, quantitativo de funcionários e nível de automação do escritório. Faz-se, então, necessária a definição de um percentual sobre os custos diretos a fim de que se possa estimar razoavelmente esse dispêndio.

Nesse sentido, considerando o histórico de contratações do STJ, o presente modelo considera razoável o percentual máximo de **5,00% (cinco por cento)** para alíquota de custos indiretos. O citado percentual é compatível com diversos estudos técnicos empreendidos por órgãos públicos de referência:

GRÁFICO 1 - PERCENTUAIS DE CUSTOS INDIRETOS ADOTADOS EM ÓRGÃOS PÚBLICOS BRASILEIROS



FONTE: STJ (2020)

Embora o presente modelo apresente um índice máximo do custo indireto, o(s) servidor(es) res ponsáveis pelo preenchimento da Planilha nº 1 (fase de planejamento) poderão sugerir o estabelecimento de outro índice máximo com base em pesquisa em contratos semelhantes no âmbito do Distrito Federal ou de outra unidade da federação pretendida e fazer uma média aritmética. A justificativa para alteração deverá estar devidamente fundamentada nos autos da contratação.

Em contratos de serviços de uso comum de outros órgãos, é imprescindível analisar as Planilhas de Custos dos contratos vigentes no âmbito a Unidade de Federação pretendida, pois esses índices podem variar consideravelmente e impactam substancialmente no custo total do funcionário, tendo em vista que incide sobre todos os módulos anteriores

5.7.2 LUCRO

De acordo com o item VI do Anexo I da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, o lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

Para entidades do terceiro setor (sem fins lucrativos) que contratam com STJ, o termo “lucro” deve ser substituídos por “superávit”. A Lei nº 9.532/97, em seu artigo 12, § 3°, conceitua entidade sem fins lucrativos, como aquela entidade que não apresenta superávit em suas contas ou se, porventura, apresentarem em determinado período, que esse resultado seja revertido integralmente para a manutenção dos objetivos sociais. A Receita Federal, por meio da Instrução Normativa nº 113/98, apresentou basicamente o mesmo conceito, destacando que entidades sem fins lucrativos são aquelas que não

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 410/2655

apresentam superávit em suas contas ou, caso o apresente em determinado exercício, destine o referido resultado de forma integral para a manutenção dos objetivos sociais.

Com base na mesma premissa, o item 23 da Norma Brasileira de Contabilidade – ITG 2002 (R1), dispõe que no Balanço Patrimonial e nas Demonstrações do Resultado do Período, das Mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa, as palavras "lucro" ou "prejuízo" devem ser substituídas por "superávit" ou "déficit" do período para entidades sem fins lucrativos.

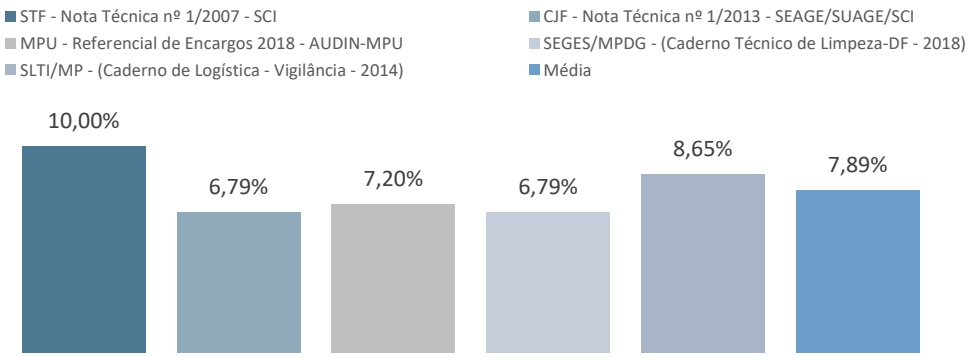
Depreende-se, para fins deste modelo, que não é a inexistência de lucro que define uma entidade como sendo sem fins lucrativos, até porque o superávit ou resultado positivo ao final de cada exercício fiscal é necessário para que a entidade possa dar continuidade aos seus projetos e/ou ações. Observa-se que a vedação legal está atrelada à distribuição do resultado positivo e/ou patrimônio da entidade entre seus dirigentes; em outras palavras, a entidade não pode ser utilizada como instrumento para que seus dirigentes e/ou associados percebam ganhos econômicos.

O valor mensal do lucro a ser aportado na Planilha Analítica deve ser efetuado da seguinte maneira:

$$\text{Lucro} = (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3} + \text{Módulo 4} + \text{Módulo 5} + \textbf{Custos Indiretos}) \times \% \text{ Lucro}$$

Com sistemática semelhante ao dos custos indiretos, considerando o histórico de contratações do STJ, o presente modelo considera razoável o percentual máximo de 10,00% (dez por cento) para a taxa de lucro. O citado percentual é compatível com diversos estudos técnicos empreendidos por órgãos públicos de referência:

GRÁFICO 2 - PERCENTUAIS DE LUCRO UTILIZADO EM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS



FONTE: STJ (2020)

Embora o presente modelo apresente um índice máximo para a taxa de lucro, o(s) servidor(es) responsáveis pelo preenchimento da Planilha nº 1 (fase de planejamento) poderão sugerir o estabelecimento de outro índice máximo com base em pesquisa em contratos semelhantes no âmbito do Distrito Federal ou de outra unidade da federação pretendida e fazer uma média aritmética. A justificativa para alteração deverá estar devidamente fundamentada nos autos da contratação.

Em contratos de serviços de uso comum de outros órgãos, é imprescindível analisar as Planilhas de Custos dos contratos vigentes no âmbito a Unidade de Federação pretendida, pois esses índices podem variar consideravelmente e impactam substancialmente no custo total do funcionário, tendo em vista que incide sobre todos os módulos anteriores mais os custos indiretos.

5.7.3 TRIBUTOS

Os tributos são definidos por lei e decorrem da atividade de prestação de serviços e, somente alguns, os quais veremos a seguir, podem ser repassados ao contratante. É vedada a inclusão na planilha orçamentária, de tributos diretos (tais como Imposto de Renda e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido), porquanto estreitamente vinculados ao resultado final líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação. Por essa razão não se admite a cotação de tributos como o IRPJ e a CSLL, seja em itens distintos, seja como custos integrantes dos custos indiretos/BDI, conforme a Súmula TCU nº 254/2010.

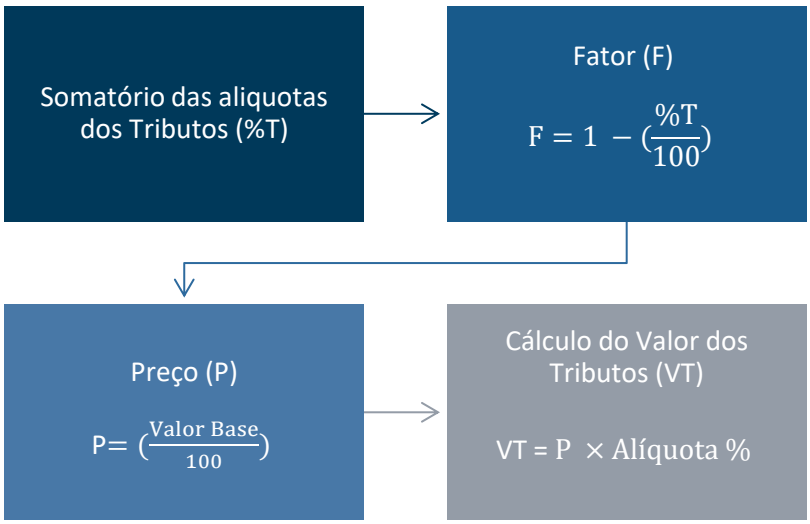
Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 411/2655

Súmula nº 254 - TCU
O IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica – e a CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado.

Devem ser cotados os tributos federais, estaduais e municipais, incidentes sobre o faturamento pela prestação dos serviços. Logo, a base de cálculo dos tributos mencionados é o custo total do serviço, por empregado (mão de obra, insumos, custos indiretos, lucro e demais tributos).

Como o próprio tributo integra a base de cálculo, faz-se o cálculo "por dentro", definindo-se um fator representativo da inclusão das alíquotas dos tributos sobre o preço dos serviços, que será utilizado com divisor (metodologia sugerida pela IN MPOG 18/97, revogada), da seguinte maneira:

FIGURA 42 - ESQUEMA DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS DO MÓDULO 6 DA PLANILHA ANALÍTICA



FONTE: STJ (2020)

Os tributos incidentes sobre o faturamento dos serviços terceirizados, e, portanto, considerado custos do contrato, são os federais (Programa de Integração Social – PIS; Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB) e o imposto municipal ISSQN (Imposto sobre Serviços de qualquer natureza).

Considerando o padrão de alíquotas utilizada no modelo (alíquota total dos tributos = 14,25%) e um salário base de R$ 1.000,00, o cálculo utilizado na Planilha Analítica será:

$$\text{Fator (F)} = 1 - \frac{14{,}25\%}{100} \therefore \text{Fator (F)} \cong 0{,}8575$$

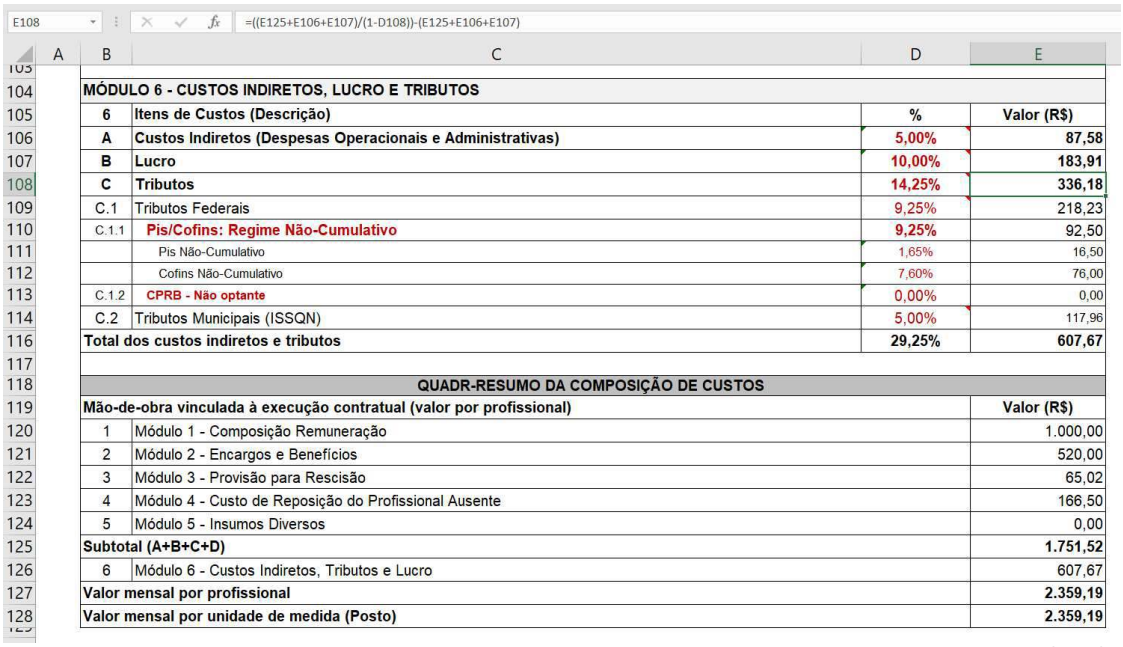
$$\text{Preço (P)} = \frac{\sum \text{Modulos 1 a 6} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}}{\text{F}} = \frac{1.751{,}52 + 87{,}58 + 183{,}91}{0{,}8575} \therefore \text{Preço (P)} \cong 2.359{,}19$$

$$\text{Valor dos Tributos (VT)} = 2.359{,}19 \times 0{,}1425 \therefore \text{Valor dos Tributos (VT)} \cong 336{,}18$$

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 412/2655

Com base nos dados, metodologia e cálculos acima, a Planilha Analítica fará os cálculos de forma automática e dará os resultados, conforme imagem abaixo:

FIGURA 43 - CÁLCULO DOS TRIBUTOS NO MÓDULO 6 DA PLANILHA ANALÍTICA



E108 =((E125+E106+E107)/(1-D108))-(E125+E106+E107)

	A	B	C	D	E
104		**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS**			
105		**6**	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
106		**A**	**Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)**	**5,00%**	**87,58**
107		**B**	**Lucro**	**10,00%**	**183,91**
108		**C**	**Tributos**	**14,25%**	**336,18**
109		C.1	Tributos Federais	9,25%	218,23
110		C.1.1	**Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo**	**9,25%**	92,50
111			Pis Não-Cumulativo	1,65%	16,50
112			Cofins Não-Cumulativo	7,60%	76,00
113		C.1.2	**CPRB - Não optante**	0,00%	0,00
114		C.2	Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	117,96
116		**Total dos custos indiretos e tributos**		**29,25%**	**607,67**
117					
118			**QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**		
119		**Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)**			**Valor (R$)**
120		1	Módulo 1 - Composição Remuneração		1.000,00
121		2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		520,00
122		3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		65,02
123		4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		166,50
124		5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
125		**Subtotal (A+B+C+D)**			**1.751,52**
126		6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		607,67
127		**Valor mensal por profissional**			**2.359,19**
128		**Valor mensal por unidade de medida (Posto)**			**2.359,19**

FONTE: STJ (2020)

Para fins do presente modelo, adota-se o percentual máximo de tributos de **14,25% (Informação COAD nº 0249695).** O referido percentual deve ser adotado durante o preenchimento da Planilha nº 1 (planejamento da contratação). Todavia, durante a fase de seleção do fornecedor (Planilha nº 2), da licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS, COFINS e CPRB sobre seu faturamento, conforme Acórdão TCU nº 2.647/2009 – Plenário e regras comprobatórias expostas nos editais de licitação do Superior Tribunal de Justiça.

Durante a execução do ajuste (Planilha nº 3), as alíquotas poderão ser alteradas conforme regras dispostas no contrato e legislação de regência da matéria.

5.7.3.1 TRIBUTOS FEDERAIS

Os tributos federais que têm como fato gerador a receita ou faturamento pela prestação de serviços e podem ser repassados ao contratante são o PIS, COFINS e CPRB, os quais serão abordados a seguir.

5.7.3.1.1 PIS/PASEP E COFINS[12]

As contribuições para PIS/PASEP e COFINS arrecadaram em 2015 mais de R$ 255 bilhões. A cada ano que passa, essas contribuições ganham importância na composição da arrecadação federal. A COFINS, por exemplo, é o quarto tributo em arrecadação no país, só perdendo para ICMS, IR e INSS. Devido à relevância da arrecadação, sua legislação ficou extremamente complexa. Consequentemente, a forma de aportar esse custo na Planilha Analítica deve merecer especial atenção, principalmente durante a fase de seleção do fornecedor (Planilha 2). Para tanto, é imprescindível o conhecimento da legislação e principais regras desses tributos.

[12] Este capítulo foi escrito a partir da adaptação do Capítulo nº 15, Parte III do Manual de Contabilidade Tributária (PÊGAS, 2017).

1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 413/2655
Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

5.7.3.1.1.1. PIS/PASEP

O Programa de Integração Social (PIS) e o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP) são contribuições criadas em 1970, com objetivo de integrar os trabalhadores na vida e no desenvolvimento das empresas. No início, a contribuição para PIS/PASEP era caracterizada como uma contribuição parafiscal, com os recursos geridos pelo ente estatal, mas pertencendo de forma efetiva aos contribuintes, que tinham suas contas individuais e poderiam utilizar os recursos em certas condições.

A partir da Constituição de 1988, o PIS/PASEP deixou de ser uma contribuição parafiscal, cujos recursos eram aplicados nas contas individuais dos trabalhadores, para ser uma contribuição social, com seus recursos direcionados para pagamento do seguro-desemprego, uma remuneração provisória (em torno de seis meses) aos trabalhadores que perdessem seus empregos.

A partir de fevereiro de 1999, as contribuições ao PIS/PASEP passaram a ser cobradas sobre todas as receitas obtidas pelas empresas, com algumas exclusões expressamente permitidas, referentes, principalmente, a receitas que não representam ingresso efetivo de dinheiro para as empresas.

A partir de dezembro de 2002, o PIS/PASEP passou a ser cobrado pelo método não cumulativo para as empresas que utilizam o lucro real como forma de tributação sobre a renda. As empresas tributadas pelo lucro presumido ou com seu lucro arbitrado permaneceram calculando PIS/PASEP no formato anterior, pelo método cumulativo.

As principais mudanças definidas para o método não cumulativo foram as seguintes:

a) a alíquota do PIS/PASEP passou de 0,65% (regime cumulativo) para 1,65% (regime não cumulativo); e
b) a empresa pode utilizar créditos permitidos em lei para deduzir o PIS/PASEP a pagar, com a alíquota majorada.

Finalmente, em maio de 2009, a Lei nº 11.941/09 revogou o § 1º do art. 3º da Lei no 9.718/98, passando a cobrar PIS e COFINS apenas sobre a receita bruta das empresas tributadas pelo lucro presumido ou arbitrado (e não mais sobre toda e qualquer receita).

5.7.3.1.1.2. COFINS

A Constituição Federal autorizou a criação de contribuições sociais, com o objetivo de financiar a seguridade social (art. 195). Os objetivos da seguridade social são os de assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social. A Constituição define ainda que a seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, com recursos provenientes dos orçamentos da União, dos estados (incluindo o Distrito Federal), dos municípios e das contribuições sociais cobradas sobre:

- folha de salários e demais rendimentos do trabalho (INSS);
- lucro (Contribuição Social sobre o Lucro); e
- receita ou faturamento (COFINS).

No final de 1991, foi criada a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), com o objetivo de tributar o faturamento mensal das empresas. A COFINS possuía, inicialmente, as mesmas características do antigo FINSOCIAL, sendo cobrada sobre o faturamento, que representa as receitas de vendas e serviços de todas as pessoas jurídicas, exceto as sociedades cooperativas, sociedades civis de profissão regulamentada e as entidades beneficentes de assistência social. As instituições financeiras e equiparadas também não eram contribuintes da COFINS, mas pagavam alíquota mais elevada de contribuição social sobre o lucro em relação às demais pessoas jurídicas.

A partir de abril de 1997, as sociedades de profissão regulamentada foram incluídas entre as empresas contribuintes da COFINS (art. 56 da Lei no 9.430/96). A partir de fevereiro, a COFINS sofreu o mesmo acréscimo do PIS/PASEP, sendo cobrada sobre todas as receitas, em vez de sobre o faturamento (receita

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 414/2655

bruta), como foi até janeiro daquele ano. Além disso, sua alíquota que era 2% passou para 3%, sendo que no primeiro ano da nova alíquota (1999) o acréscimo percentual de 1% pôde ser compensado com a CSLL.

A ampliação da base de cálculo teve algumas discussões jurídicas. A principal é que a Constituição autorizou a cobrança de COFINS sobre o faturamento, enquanto a lei ordinária definiu sua base de cálculo como o total de receitas. Quando a Lei nº 9.718/98 ampliou a base da contribuição para o total de receitas obtidas pelas empresas, a Constituição em vigor permitia apenas a cobrança de contribuição sobre o faturamento. Portanto, o alargamento da base foi inconstitucional. A situação foi reconhecida no final de 2005 em decisão do Supremo Tribunal Federal.

Em maio de 2009, a Lei no 11.941/09 revogou o § 1º do art. 3o da Lei no 9.718/98, passando a cobrar PIS e COFINS apenas sobre a receita bruta das empresas tributadas pelo lucro presumido ou arbitrado.

Mas, a COFINS, desde sua criação, teve como característica principal ser cumulativa, ou seja, cobrada em todas as etapas da produção, onerando assim o preço final do produto. Esse modelo também é conhecido como tributação em cascata, explicado a seguir.

5.7.3.1.1.3. CUMULATIVIDADE X NÃO CUMULATIVIDADE

A cumulatividade de um tributo é o somatório sequencial de sua incidência nas diversas fases da produção de um bem ou serviço. Imposto cumulativo é aquele que incide em todas as fases de uma cadeia de produção, por conseguinte, são mais onerados os produtos que possuem uma cadeia mais longa. Sua alíquota real sobre o produto final é muito maior que sua alíquota nominal, incidente em cada uma das etapas. Por exemplo, se alíquota de um tributo é de 3% sobre uma mercadoria que servirá de matéria-prima para a elaboração de um produto adquirido a R$ 1.000,00, a receita proveniente da venda deste produto, que hipoteticamente será vendido a R$ 1.200,00, se for novamente tributada a 3%, estará carregando dentro do seu preço, o custo de R$ 1.000,00 já tributado na origem.

Em um sistema não-cumulativo, a indicação é tributar apenas o valor agregado por aquela específica etapa da cadeia produtiva. A finalidade da não-cumulatividade é alcançada retirando-se da base de cálculo do tributo, alguns custos e despesas, referentes às fases anteriores da cadeia produtiva.

EXEMPLO NUMÉRICO DE TRIBUTAÇÃO CUMULATIVA x NÃO CUMULATIVA

*Suponha a existência de uma cadeia produtiva com três empresas, dos setores primário, secundário e terciário. A comparação será feita entre a COFINS (alíquota de 3% no regime **CUMULATIVO**) e o ICMS (alíquota padrão de 18% no regime **NÃO CUMULATIVO**), desconsiderando os demais tributos, para fins de simplificação.*

- *Cia. Bélgica é empresa fabricante;*
- *Cia. Turquia é empresa atacadista; e*
- *Cia. Senegal é empresa varejista.*
- *A Cia. Bélgica industrializa um produto e vende para a Cia. Turquia por R$ 300.*
- *A Cia. Turquia compra o produto da Cia. Bélgica por R$ 300 e revende para a Cia. Senegal por R$ 400.*
- *A Cia. Senegal compra o produto da Cia. Bélgica e revende para o consumidor final pelo preço de R$ 500.*

O ICMS total recolhido será R$ 90 (18% sobre o valor final do produto, R$ 500), sendo que cada empresa recolhe apenas o que agrega ao produto. Já a COFINS será recolhida por R$ 36, com alíquota final de 7,2%, mais que o dobro de sua alíquota original.

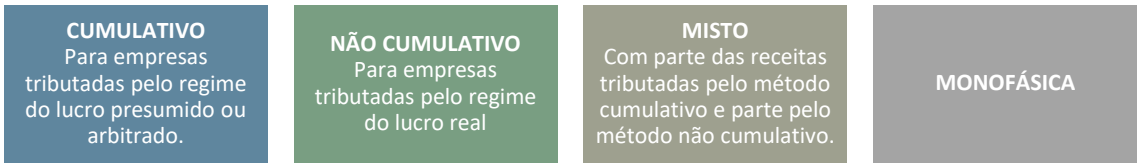
ICMS: TOTAL RECOLHIDO DE R$ 90 (18% s/ R$ 500)
(Cia. Bélgica: R$ 54 Cia. Turquia: R$ 18 Cia. Senegal: R$ 18)
COFINS: TOTAL RECOLHIDO DE R$ 36
(7,2% s/ R$ 500)
(Cia. Bélgica: R$ 9 Cia. Turquia: R$ 12 Cia. Senegal: R$ 15)

5.7.3.1.1.4. MÉTODOS DE TRIBUTAÇÃO E IMPACTO NA PLANILHA ANALÍTICA

Os principais métodos de tributação do PIS/Pasep e da COFINS são:

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 415/2655

FIGURA 44 - MÉTODOS DE TRIBUTAÇÃO DO PIS/PASEP E COFINS



FONTE: STJ (2020)

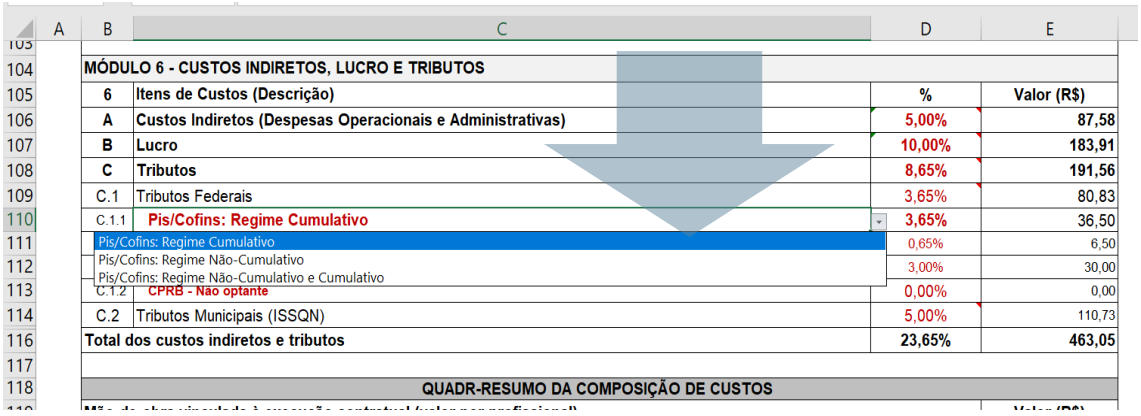
No que é pertinente ao regime misto, a legislação fiscal diz que empresas tributadas pelo lucro real devem seguir o método não cumulativo. Mas existem exceções determinadas em lei, segregando setores que devem calcular as contribuições para PIS e COFINS por um critério misto, calculando parte das receitas pelo método cumulativo e parte pelo método não cumulativo.

O que as Leis nº 10.833/03 e nº 10.637/02 definiram foi que apenas as receitas permaneceriam tributadas pela legislação anterior, não a empresa como um todo. Então, o raciocínio é que uma empresa tributada pelo lucro real terá as receitas citadas (normalmente oriundas de sua atividade principal) tributadas pelo método cumulativo (lei anterior) e as demais receitas tributadas pelo método não cumulativo. Como exemplos de empresas com tributação mista estão empresas de telecomunicações sob o lucro real (serviço de telecomunicação é tributada pelo método cumulativo enquanto as demais receitas pelo não cumulativo).

A tributação monofásica geralmente é realizada sobre algumas atividades, para simplificar a fiscalização e o controle por parte da Receita Federal do Brasil (RFB). Assim, as contribuições passaram a ser devidas em uma única etapa da cadeia produtiva, com alcance em todo o processo e elevação da alíquota.

Dos métodos acima, exceto o monofásico não é operado pelas empresas que prestam serviços ao STJ com alocação de mão de obra exclusiva, devida a própria característica inerente ao referido método (início da cadeia produtiva). Sendo assim, a Administração concentra atenção especial nas regras dos editais para empresas tributadas pelo regime não cumulativo ou misto. Quanto ao regime cumulativo, comprovada essa condição na forma do edital, basta que a empresa indique essa situação em cada Planilha Analítica, conforme imagem abaixo:

FIGURA 45 - SELEÇÃO DO MÉTODO CUMULATIVO DE TRIBUTAÇÃO DO PIS/COFINS NA PLANILHA ANALÍTICA



	A	B	C	D	E
104		**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS**			
105		**6**	**Itens de Custos (Descrição)**	**%**	**Valor (R$)**
106		**A**	**Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)**	**5,00%**	**87,58**
107		**B**	**Lucro**	**10,00%**	**183,91**
108		**C**	**Tributos**	**8,65%**	**191,56**
109		C.1	Tributos Federais	3,65%	80,83
110		C.1.1	**Pis/Cofins: Regime Cumulativo**	**3,65%**	36,50
111			Pis/Cofins: Regime Cumulativo	0,65%	6,50
112			Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo	3,00%	30,00
113		C.1.2	Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo e Cumulativo	0,00%	0,00
114		C.2	Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	110,73
116		**Total dos custos indiretos e tributos**		**23,65%**	**463,05**
117					
118			**QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**		

FONTE: STJ (2020)

Todavia, as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa ou mista não arcam com o percentual integral das alíquotas relativas a PIS/Pasep e COFINS, tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições. Com efeito, conclui-se não se deve permitir cotar o percentual cheio de PIS/COFINS não-cumulativo porque isso poderá redundar em repasse disfarçado de percentual de lucro, criando uma "gordura" indevida na planilha de preços pactuada com a Administração.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 416/2655

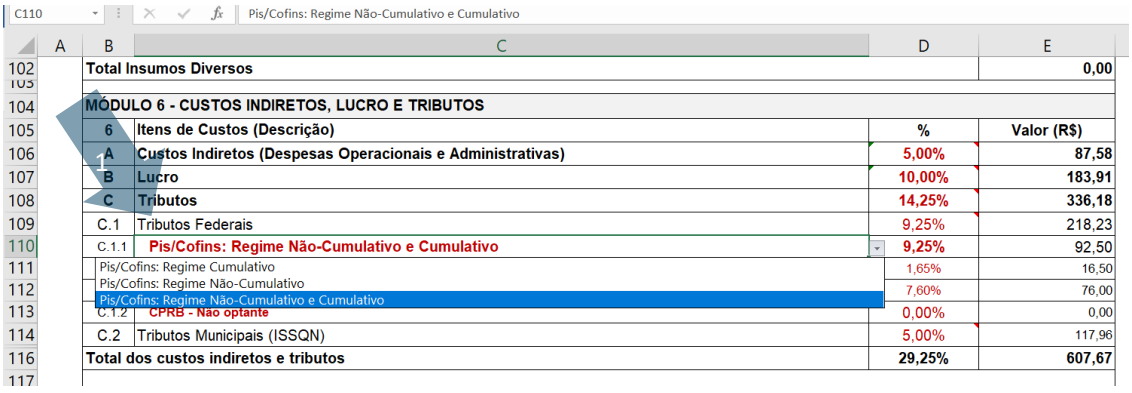
Com a implementação do Sistema Público de Escrituração Digital das Contribuições do PIS e da COFINS (denominado sinteticamente de EFD-Contribuições) em substituição ao antigo DACON (Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais), a Administração Pública possui um mecanismo de verificar o percentual efetivo das alíquotas a fim de refletir mais fielmente o regime tributário de empresas sob o regime não cumulativo ou misto. Tal procedimento está congruente à determinação do Tribunal de Contas da União à esta Corte Superior no Acórdão nº 2.647/2009 – Plenário:

> VISTOS, relatados e discutidos estes autos de agravo interposto pela Câmara dos Deputados contra despacho do relator que determinou a adoção das medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes, nos limites determinados no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992.
>
> ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator e com fundamento no art. 289 do Regimento Interno, em:
>
> 9.1. conhecer do presente agravo, para, no mérito, dar-lhe provimento parcial;
>
> 9.2. determinar à Câmara dos Deputados e ao Superior Tribunal de Justiça, em substituição ao despacho do relator (fls. 461/2, volume 2), que, relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços:
>
> (...)
>
> **9.2.4.2. exijam que as propostas apresentadas observem, desde o início, o regime de tributação da proponente e a incidência das alíquotas de ISS, PIS e Cofins sobre o faturamento da contratada, nos termos das leis 10.637/2002 e 10.833/2003;**

Nesse sentido, as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, ainda que parcial, devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas conforme regras estabelecidas na minuta-padrão de edital para as contratações com alocação de mão de obra exclusiva.

Com o intuito de padronizar esse procedimento, há no arquivo do Modelo de Planilhas do STJ (aba "PisCofins) uma Planilha de Detalhamento com um modelo de declaração pública com respectiva planilha de apuração para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS. O referido modelo, possui comentários em cada célula para esclarecimento da forma de preenchimento e de cálculo. O preenchimento deverá obedecer aos seguintes passos:

FIGURA 46 - SELEÇÃO DO MÉTODO DE TRIBUTAÇÃO NÃO CUMULATIVA NA PLANILHA ANALÍTICA



102		Total Insumos Diversos		0,00
104		MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
105	6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R$)
106	A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	87,58
107	B	Lucro	10,00%	183,91
108	C	Tributos	14,25%	336,18
109	C.1	Tributos Federais	9,25%	218,23
110	C.1.1	Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo e Cumulativo	9,25%	92,50
111		Pis/Cofins: Regime Cumulativo	1,65%	16,50
112		Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo	7,60%	76,00
113	C.1.2	CPRB - Não optante	0,00%	0,00
114	C.2	Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	117,96
116		Total dos custos indiretos e tributos	29,25%	607,67

FONTE: STJ (2020)

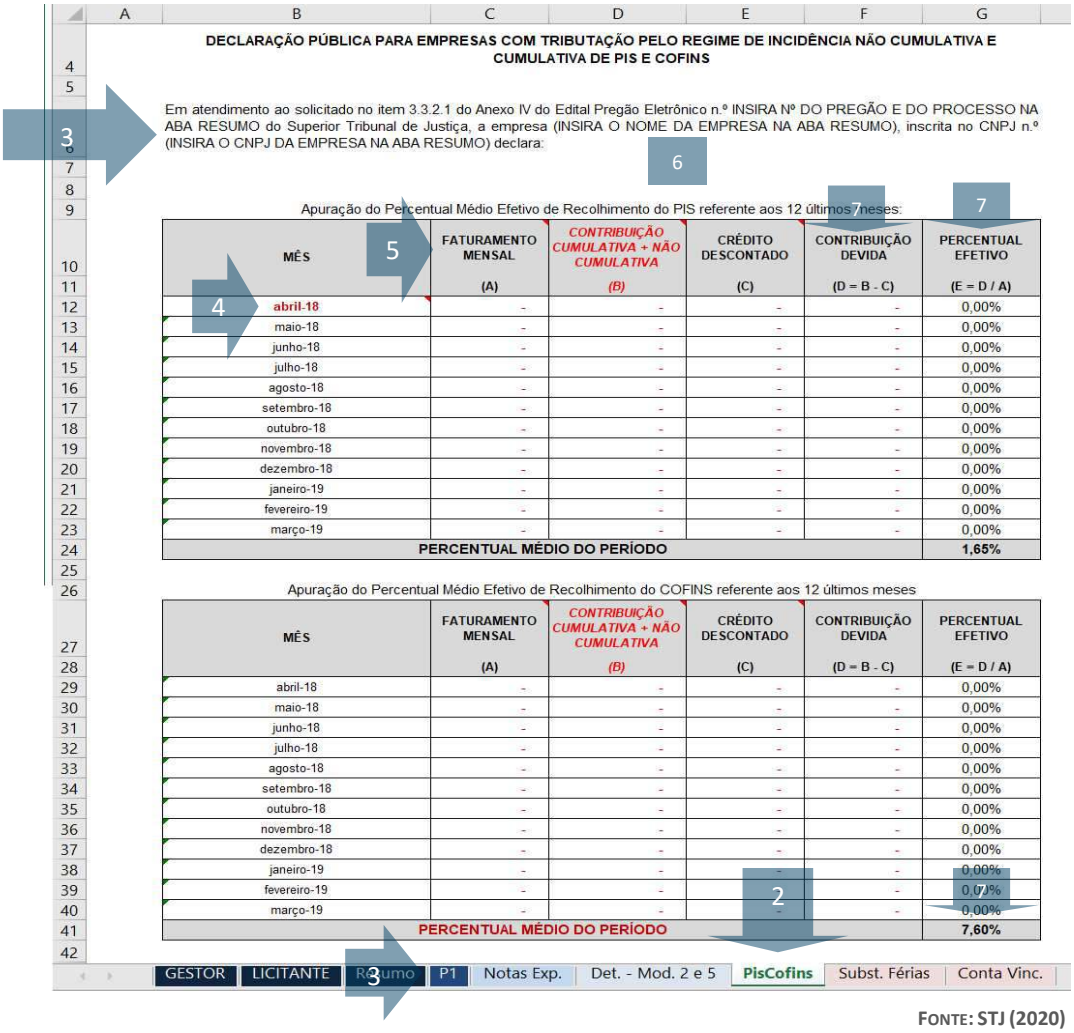
TABELA 19 - ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA ANALÍTICA NO CASO DE OPTANTES PELO REGIME NÃO CUMULATIVO NA PLANILHA ANALÍTICA

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO	
Passo nº 1	Selecionar, nas Planilhas Analíticas, o regime de tributação não cumulativo ou misto. Na figura acima, foi selecionado o regime misto (regime não cumulativo e cumulativo).

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 417/2655

FIGURA 47 - PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE DETALHAMENTO PARA OPTANTES DO REGIME DA NÃO CUMULATIVIDADE DE PIS/COFINS



DECLARAÇÃO PÚBLICA PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA E CUMULATIVA DE PIS E COFINS

Em atendimento ao solicitado no item 3.3.2.1 do Anexo IV do Edital Pregão Eletrônico n.º INSIRA Nº DO PREGÃO E DO PROCESSO NA ABA RESUMO do Superior Tribunal de Justiça, a empresa (INSIRA O NOME DA EMPRESA NA ABA RESUMO), inscrita no CNPJ n.º (INSIRA O CNPJ DA EMPRESA NA ABA RESUMO) declara:

Apuração do Percentual Médio Efetivo de Recolhimento do PIS referente aos 12 últimos meses:

MÊS	FATURAMENTO MENSAL (A)	CONTRIBUIÇÃO CUMULATIVA + NÃO CUMULATIVA (B)	CRÉDITO DESCONTADO (C)	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA (D = B - C)	PERCENTUAL EFETIVO (E = D / A)
abril-18	-	-	-	-	0,00%
maio-18	-	-	-	-	0,00%
junho-18	-	-	-	-	0,00%
julho-18	-	-	-	-	0,00%
agosto-18	-	-	-	-	0,00%
setembro-18	-	-	-	-	0,00%
outubro-18	-	-	-	-	0,00%
novembro-18	-	-	-	-	0,00%
dezembro-18	-	-	-	-	0,00%
janeiro-19	-	-	-	-	0,00%
fevereiro-19	-	-	-	-	0,00%
março-19	-	-	-	-	0,00%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,65%

Apuração do Percentual Médio Efetivo de Recolhimento do COFINS referente aos 12 últimos meses:

MÊS	FATURAMENTO MENSAL (A)	CONTRIBUIÇÃO CUMULATIVA + NÃO CUMULATIVA (B)	CRÉDITO DESCONTADO (C)	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA (D = B - C)	PERCENTUAL EFETIVO (E = D / A)
abril-18	-	-	-	-	0,00%
maio-18	-	-	-	-	0,00%
junho-18	-	-	-	-	0,00%
julho-18	-	-	-	-	0,00%
agosto-18	-	-	-	-	0,00%
setembro-18	-	-	-	-	0,00%
outubro-18	-	-	-	-	0,00%
novembro-18	-	-	-	-	0,00%
dezembro-18	-	-	-	-	0,00%
janeiro-19	-	-	-	-	0,00%
fevereiro-19	-	-	-	-	0,00%
março-19	-	-	-	-	0,00%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					7,60%

GESTOR | LICITANTE | Resumo | P1 | Notas Exp. | Det. - Mod. 2 e 5 | PisCofins | Subst. Férias | Conta Vinc.

FONTE: STJ (2020)

TABELA 20 - PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE DETALHAMENTO DE PIS/COFINS NÃO CUMULATIVOS

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO	
Passo nº 2	Selecionar, no arquivo do modelo, a Planilha de Detalhamento do PIS/Pasep e Cofins (aba "PisCofins". Essa planilha calculará a alíquota média efetiva com base nos dados da EFD-Contribuições da licitante (Planilha nº2 – Fase de seleção do fornecedor).
Passo nº 3	O preenchimento da declaração será automática, com base nos dados informados na planilha "Resumo" do arquivo do modelo.
Passo nº 4	Indicar os meses que a documentação fiscal se refere (EFD-Contribuições), conforme regras do edital (últimos 12 meses cuja documentação já seja exigível pela Receita Federal). Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento. Para tanto, é necessário excluir as linhas dos meses não utilizados. **Importante:** O arquivo digital da EFD-Contribuições conterá as informações referentes às operações praticadas e incorridas em cada período de apuração mensal e será transmitido até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao mês de referência da escrituração digital (art. 7º da IN RFB nº. 1.252/2012). Portanto, quando a depender do dia do mês, a data do último arquivo disponível por parte da empresa terá uma diferença de até 2 meses anteriores a data da proposta. Exemplo: proposta de 2 de julho de 2019, mas o último arquivo exigível pela empresa foi entregue 10º dia útil de maio/2019 e se refere a escrituração de **março/2019. Portanto, as alíquotas efetivas serão calculadas com base nos meses de abril/2018 até março/2019.**

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 418/2655

	Na planilha, deve-se começar o preenchimento pelo primeiro mês do quadro referente ao PIS. Deve-se digirar o mês e ano de referência da seguinte forma: 01/04/2018 = abril-18 A planilha automaticamente preencherá os demais meses de todos os quadros.
Passo nº 5	Preencher a coluna do Faturamento Mensal base de cálculo com os dados da coluna "Valor Total dos Itens" e linha "Total de Receitas/Saídas" dos Registros Fiscais - **Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. (Figura a seguir)**
Passo nº 6	Preencher com os dados do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições (EFD-Contribuições) referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o valor da contribuição cumulativa/não cumulativa, o crédito descontado de PIS e COFINS;
Passo nº 7	Com base nos passos anteriores, a planilha calculará a contribuição devida, o percentual efetivo do mês e o percentual médio efetivo do período. O percentual médio efetivo do período será transportado ao item C.1.1 do Módulo 6 das Planilhas Analíticas que tiverem a seleção de regime não-cumulativo e cumulativo.

FONTE: STJ (2020)

FIGURA 48 – REGISTROS FISCAIS DA EFD CONTRIBUIÇÕES: CONSOLIDAÇÃO DAS OPERAÇÕES PO CST

REGISTROS FISCAIS - CONSOLIDAÇÃO DAS OPERAÇÕES POR CST

Contribuinte: [redacted]
CNPJ: [redacted]
Período de Apuração: 01/06/2017 a 30/06/2017

CST	Valor Total do Item	Base de Cálculo PIS/Pasep *	Base de Cálculo COFINS *	Valor PIS/PASEP	Valor COFINS
01	58.109.683,57	58.109.683,57	58.109.683,57	958.785,66	4.416.312,32
02	14.650,80	14.650,80	14.650,80	95,23	586,03
TOTAL RECEITAS/SAÍDAS	58.124.334,37	58.124.334,37	58.124.334,37	958.880,89	4.416.898,35
50	9.949.142,48	9.948.934,98	9.948.934,98	164.004,44	755.972,29
70	132.770,43	97.186,77	97.186,77	0,00	0,00
TOTAL AQUISIÇÕES/CUSTOS/DESPESAS	10.081.912,91	10.046.121,75	10.046.121,75	164.004,44	755.972,29

5

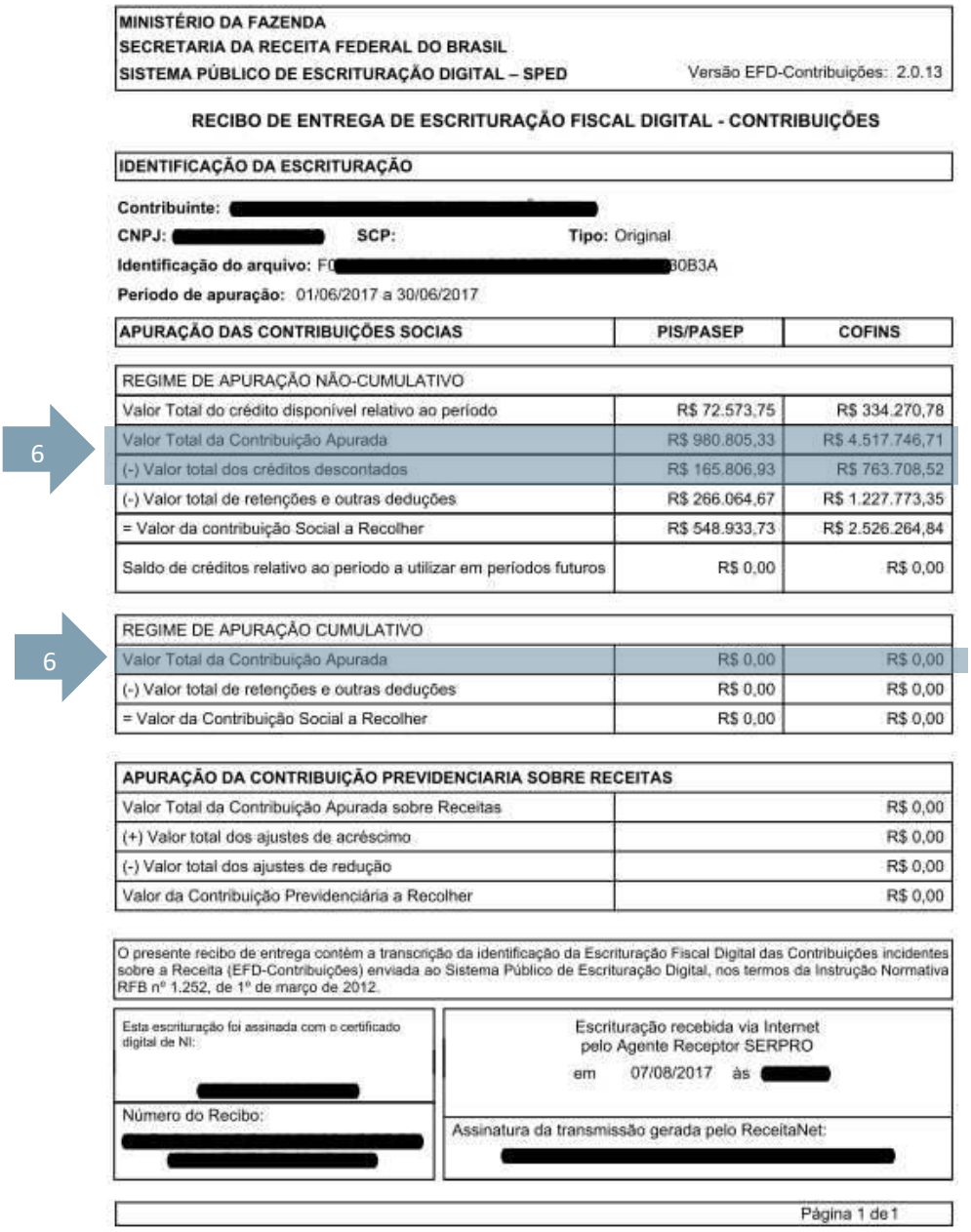
* O conteúdo informado nesta coluna não considera os documentos e operações que tem a apuração de crédito/débito das respectivas contribuições com base nos campos de apuração por quantidade (QUANT_BC_PIS e QUANT_BC_COFINS).

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – EFD 2.0.13 07/08/2017 13:44:41 Página 1 de 1

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 419/2655

FIGURA 49 - RECIBO DE ENTREGA DA EFD CONTRIBUIÇÕES



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED Versão EFD-Contribuições: 2.0.13

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - CONTRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

Contribuinte: [redacted]
CNPJ: [redacted] **SCP:** **Tipo:** Original
Identificação do arquivo: F[redacted]B0B3A
Período de apuração: 01/06/2017 a 30/06/2017

APURAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAS	PIS/PASEP	COFINS
REGIME DE APURAÇÃO NÃO-CUMULATIVO		
Valor Total do crédito disponível relativo ao período	R$ 72.573,75	R$ 334.270,78
6 Valor Total da Contribuição Apurada	R$ 980.805,33	R$ 4.517.746,71
(-) Valor total dos créditos descontados	R$ 165.806,93	R$ 763.708,52
(-) Valor total de retenções e outras deduções	R$ 266.064,67	R$ 1.227.773,35
= Valor da contribuição Social a Recolher	R$ 548.933,73	R$ 2.526.264,84
Saldo de créditos relativo ao período a utilizar em períodos futuros	R$ 0,00	R$ 0,00

REGIME DE APURAÇÃO CUMULATIVO		
6 Valor Total da Contribuição Apurada	R$ 0,00	R$ 0,00
(-) Valor total de retenções e outras deduções	R$ 0,00	R$ 0,00
= Valor da Contribuição Social a Recolher	R$ 0,00	R$ 0,00

APURAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIARIA SOBRE RECEITAS	
Valor Total da Contribuição Apurada sobre Receitas	R$ 0,00
(+) Valor total dos ajustes de acréscimo	R$ 0,00
(-) Valor total dos ajustes de redução	R$ 0,00
Valor da Contribuição Previdenciária a Recolher	R$ 0,00

O presente recibo de entrega contém a transcrição da identificação da Escrituração Fiscal Digital das Contribuições incidentes sobre a Receita (EFD-Contribuições) enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.252, de 1º de março de 2012.

Esta escrituração foi assinada com o certificado digital de NI: [redacted]

Escrituração recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em 07/08/2017 às [redacted]

Número do Recibo: [redacted]

Assinatura da transmissão gerada pelo ReceitaNet: [redacted]

Página 1 de 1

FONTE: STJ (2020)

Recomenda-se que a planilha elaborada na fase interna da licitação (Planilha nº 1), possa ser disponibilizada previamente aos proponentes interessados a fim de dar mais transparência, didática, mitigação de erros materiais e padronização no momento de elaboração de propostas para posterior análise pela Comissão de Licitação (Planilha nº 2).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 420/2655

5.7.3.1.2 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA - CPRB

Conforme já abordado no Capítulo nº 5.3.2.1.1, a Lei no 12.546/12 instituiu a exigência para alguns setores da atividade econômica substituírem o pagamento da contribuição previdenciária sobre a folha de pagamento (20%) por um percentual aplicado sobre a receita bruta, deduzida das vendas canceladas e dos descontos incondicionais concedidos. Após diversas alterações, a Lei no 13.161/15 promoveu relevantes modificações nas regras, elevando o percentual cobrado sobre a receita bruta, que ficou entre 2% e 4,5%, dependendo do setor. A partir dessa lei, as empresas poderão escolher qual regime aplicar, escolhendo o valor que representa menor desembolso previdenciário.

Todavia, com a Lei nº. 13.670/2018 houve o fim da desoneração da folha de pagamentos para 39 setores da economia. O benefício fiscal continuará somente para 17 setores, que poderão permanecer com a folha de pagamentos desonerada até o final de 2020.

Portanto, as licitantes deverão apresentar seus preços (Planilha nº 2) em consonância com as normas vigentes e demais práticas de mercado, atendendo à legislação fiscal e tributária correspondente a sua atividade, elaborando suas propostas com base nos custos, insumos e tributos incidentes, de acordo com a opção feita pela empresa, informando se a contribuição previdenciária incidirá sobre a receita bruta ou sobre a folha de pagamento. O STJ elaborará sua Planilha nº 1 conforme modelo padrão (sem desoneração) diligenciando os comprovantes fiscais da empresa no momento da seleção do fornecedor. Para tanto, o edital estipulará as regras de comprovação e preenchimento da planilha por parte das empresas optantes da CPRB.

Por fim, importante esclarecer que a empresa tributada pelo regime de incidência da CPRB ajustará a Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços da seguinte forma: atribuirá o valor zero ao percentual da Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamento que integra o item "A" do Submódulo 2 correspondente a 20% (Contribuição Patronal – INSS), e incluirá a CPRB no Módulo 6, item C.1 (Tributos Federais), aplicando-se a respectiva alíquota (2% a 4,5%) da mesma forma como se procedeu ao cálculo dos Tributos, ou seja, a CPRB incidirá sobre o Custo Total do empregado (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro).

5.7.3.2 TRIBUTO MUNICIPAL

5.7.3.2.1 ISSQN

O Imposto sobre serviços de qualquer natureza, também chamado de ISS é um tributo instituído e/ou modificado pelos municípios de todo território nacional (Art. 156, III, Constituição Federal) e pelo Distrito Federal (art. 155 II da CF/88). Além disso, a Constituição Federal estabelece ainda a seguinte estrutura básica:

a) Prestação de serviços como fato gerador da respectiva obrigação tributária;
b) O preço do serviço como base de cálculo do imposto;
c) O prestador de serviço como contribuinte; e
d) Os serviços onerados pelo imposto municipal são os definidos em lei complementar, não podendo fazer parte da lista os serviços que ficaram na competência dos estados, como os serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS).
e) Necessidade de lei complementar federal para regular a forma e as condições como isenções, incentivos e benefícios fiscais serão concedidos e revogados.

A Lei Complementar nº 116/03 permitiu que cada município determinasse, em legislação própria, a instituição da figura do contribuinte responsável, para retenção do ISS dos prestadores de serviços. E, uma vez instituída lei municipal, o contribuinte responsável será obrigado a cumprir o pagamento do imposto em nome do contribuinte de fato, inclusive com os acréscimos de multa e juros. As legislações municipais têm poder para regulamentar o assunto (art. 6º).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 421/2655

Além disso, mesmo nos casos em que não haja legislação municipal determinando a retenção na fonte**, o tomador do serviço será responsável**, caso o prestador não recolha o imposto devido, nos seguintes serviços:

> a. cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário;
> b. execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS);
> c. demolição;
> d. reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS);
> e. varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer;
> **f. limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres;**
> g. controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos;
> h. florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres;
> i. escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres;
> j. acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo;
> **k. vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas;**
> **l. fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço**; e
> m. planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

A alíquota máxima definida na Lei Complementar no 116/03 é de 5%, não tendo sido prevista alíquota mínima. Como a Emenda Constitucional n 37/02 definiu a alíquota mínima em 2%, até que Lei Complementar fizesse a regulamentação, e a LC 116/03 nada citou, alguns tributaristas entendem que o dispositivo da Emenda foi revogado. Entretanto, LC 157/16 definiu alíquota mínima de 2%.

Entre os pontos mais controversos e polêmicos em relação à tributação do Imposto Sobre Serviços é o conceito de local da prestação do serviço e do recolhimento do imposto. A Lei Complementar no 116/03 trouxe uma inovação (mantida pela LC no 157/16) em relação à legislação anterior, determinando a tributação no local da prestação efetiva do serviço, em relação a 20 situações específicas, expressamente citadas na LC 116/03.

Nos demais casos, não descritos expressamente pelo legislador, o ISS será devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador. O art. 4º da LC 116/03 complementa:

> Art. 4º Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

Em resumo, qualquer empresa prestadora de serviços (exceto os casos específicos, listados no art. 3º da LC 116/03) deve fazer o recolhimento do ISS no município onde o serviço foi prestado e não no município de domicílio, fato que geralmente leva a bitributação. De qualquer sorte, a maioria dos casos se enquadrará nas hipóteses em que ISS será cobrado no local do estabelecimento do tomador da mão de obra, no caso, o Superior Tribunal de Justiça (inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 166/2003). Por fim, como na maioria dos municípios do Brasil a alíquota é de 5%, adota-se o referido percentual no modelo do STJ (Planilha nº 1 – fase de planejamento).

Todavia, durante a fase de seleção do fornecedor (Planilha nº 2), a empresa deve informar o código do serviço conforme a lista anexa a Lei Complementar 116/2003 no Módulo 6.C.2 (Tributos Municipais) para fins de averiguação da alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN a ser utilizada no faturamento dos serviços.

5.7.3.3 SIMPLES NACIONAL

O item 5.3.2.6 deste manual abordou que empresas optantes do SIMPLES poderão prestar serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ao STJ (cessão ou locação de mão de obra, em termos tributários) desde que essas atividades sejam relacionadas à **vigilância, limpeza ou conservação**.

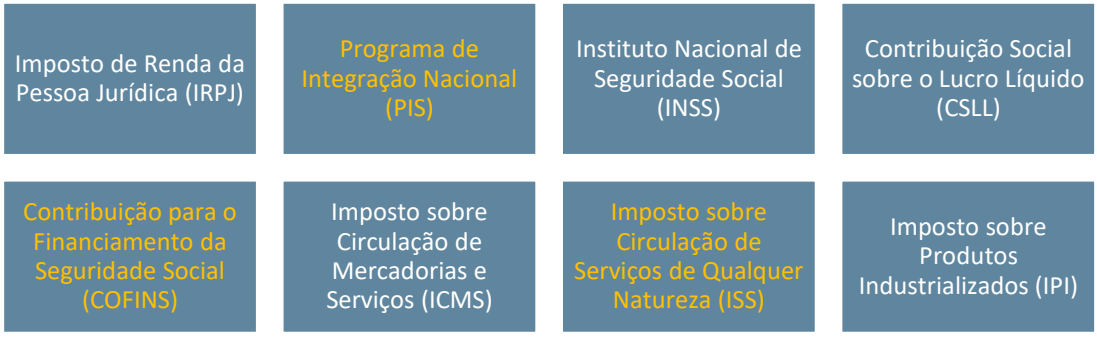
Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 422/2655

Ademais, no referido item, foi explicado o preenchimento da Planilha nº 2 de empresas optantes do SIMPLES nesses casos, com ênfase nos encargos presentes no Submódulo 2. Já neste capítulo, será abordado a composição dos tributos no Módulo 6.

Para tanto, é importante lembrar que o SIMPLES Nacional é um regime de tributação simplificado, voltado principalmente para as pequenas e médias empresas, que recolhe vários tributos municipais, estaduais e federais mediante uma única guia. A porcentagem recolhida varia de acordo com o ramo de atividade e a arrecadação bruta anual do negócio.

Os tributos unificados na guia do Simples são:

FIGURA 50 - TRIBUTOS UNIFICADOS PELOS SIMPLES NACIONAL



FONTE: STJ (2020)

Podem optar pelo SIMPLES Nacional empresas com faturamento anual de até R$ 4,8 milhões em 2018. No caso das empresas de **vigilância, limpeza ou conservação**, essas são tributadas conforme Anexo IV da Lei Complementar 123/2006:

> Art. 17. **Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional** a microempresa ou a empresa de pequeno porte:
>
> (...)
>
> XII - que realize **cessão ou locação de mão-de-obra**;
>
> § 1º As vedações relativas a exercício de atividades previstas no **caput** deste artigo **não se aplicam** às pessoas jurídicas que se dediquem exclusivamente **às atividades referidas nos §§ 5º-B a 5º-E** do art. 18 desta Lei Complementar, ou as exerçam em conjunto com outras atividades que não tenham sido objeto de vedação no caput deste artigo.
>
> § 2º Também poderá optar pelo Simples Nacional a microempresa ou empresa de pequeno porte que se dedique à prestação de outros serviços que não tenham sido objeto de vedação expressa neste artigo, desde que não incorra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas nesta Lei Complementar.
>
> (…)
>
> Art. 18. (…)
>
> § 5º-C Sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 17 desta Lei Complementar, **as atividades de prestação de serviços seguintes serão tributadas na forma do Anexo IV** desta Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 desta Lei Complementar, devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis:
>
> (…)
>
> VI - serviço de vigilância, limpeza ou conservação.
>
> (…)
>
> § 5º-F. As atividades de prestação de serviços referidas no § 2º do art. 17 desta Lei Complementar serão tributadas na forma do Anexo III desta Lei Complementar, salvo se, para alguma dessas atividades, houver previsão expressa de tributação na forma dos Anexos IV, V ou VI desta Lei Complementar.
>
> (…)
>
> § 5º-H. A vedação de que trata o inciso XII do caput do art. 17 desta Lei Complementar não se aplica às atividades referidas no § 5º-C deste artigo. (destacou-se)

Preenchimento do Módulo 6 na Planilha nº 2 de empresa optante do SIMPLES em serviços não vedados à cessão ou locação de mão de obra (vigilância, limpeza ou conservação)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 423/2655

Como já de conhecimento, os tributos PIS/Pasep, COFINS e ISSQN estão contemplados no SIMPLES Nacional. A pergunta que se segue é: como obter as alíquotas no Módulo 6 da Planilha Analítica para empresas optantes do SIMPLES?

O primeiro passo é descobrir a Alíquota Nominal do Imposto que consta no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006. Para tanto, é necessário saber a faixa de faturamento da empresa, e a alíquota estará à direita, bem como valor a deduzir.

A alíquota nominal serve apenas de parâmetro, visto que ela vem acompanhada de uma "parcela a deduzir" para quem faturou acima de R$ 180 mil nos últimos 12 meses, pois no final a empresa vai pagar o imposto de acordo com a alíquota efetiva e é esta a alíquota que realmente importa.

A fórmula para calcular a Alíquota Efetiva é a seguinte:

$$Alíquota\ Efetiva = [(RBT12\ x\ Alíquota\ nominal) - parcela\ a\ deduzir] \ / \ RBT12$$

Onde RBT12 é receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao período de apuração. Obtida a alíquota efetiva, deve-se sobre ela os percentuais de repartição de tributos do Anexo IV da Lei Complementar. Essa tabela mostra quais são os percentuais devidos para cada um dos tributos que compõe a alíquota efetiva, ou seja, possibilita obter a alíquota efetiva de cada tributo, inclusive PIS/Pasep, COFINS e ISSQN.

CASO PRÁTICO Nº 18
Cálculo das alíquotas efetivas do PIS/Pasep, COFINS e ISSQN para optante do SIMPLES

Considere a licitante RKCA Ltda com as seguintes receitas totais com prestação de serviços tributados segundo Anexo IV da Lei Complementar 123/2006:

TABELA 21 - RECEITAS DA EMPRESA RKCA

jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20
50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	120.000,00
RBT12												RBA

FONTE: STJ (2020)

- *Período de Apuração (PA): Janeiro de 2009;*
- *Receita Bruta do PA (RBA): R$ 120.000,00;*

Passo nº 1 – Obter a Receita Bruta Acumulada nos 12 meses anteriores ao PA (RBT12)

RBT12 = (50.000 + 50.000 + 100.000 + 100.000 + 100.000 + 100.000 + 100.000 + 100.000 + 200.000 + 200.000 + 200.000 + 200.000)

RBT12 = R$ 1.500.000,00

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 424/2655

Passo nº 2 – Descobrir a alíquota nominal: *Considerando o valor da RBT12, a alíquota nominal é 14% e valor a deduzir é de R$ 39.780,00, conforme a 4ª faixa do ANEXO IV da Lei Complementar 123/2006:*

TABELA 22 - ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006
(Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016) Produção de efeito

(Vigência: 01/01/2018)

Alíquotas e Partilha do Simples Nacional – Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no § 5º-C do art. 18 desta Lei Complementar

	Receita Bruta em 12 Meses (em R$)	Alíquota	Valor a Deduzir (em R$)
1ª Faixa	Até 180.000,00	4,50%	-
2ª Faixa	De 180.000,01 a 360.000,00	9,00%	8.100,00
3ª Faixa	De 360.000,01 a 720.000,00	10,20%	12.420,00
4ª Faixa	De 720.000,01 a 1.800.000,00	14,00%	39.780,00
5ª Faixa	De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	22,00%	183.780,00
6ª Faixa	De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	33,00%	828.000,00

Faixas	Percentual de Repartição dos Tributos				
	IRPJ	CSLL	Cofins	PIS/Pasep	ISS (*)
1ª Faixa	18,80%	15,20%	17,67%	3,83%	44,50%
2ª Faixa	19,80%	15,20%	20,55%	4,45%	40,00%
3ª Faixa	20,80%	15,20%	19,73%	4,27%	40,00%
4ª Faixa	17,80%	19,20%	18,90%	4,10%	40,00%
5ª Faixa	18,80%	19,20%	18,08%	3,92%	40,00% (*)
6ª Faixa	53,50%	21,50%	20,55%	4,45%	-

(*) O percentual efetivo máximo devido ao ISS será de 5%, transferindo-se a diferença, de forma proporcional, aos tributos federais da mesma faixa de receita bruta anual. Sendo assim, na 5ª faixa, quando a alíquota efetiva for superior a 12,5%, a repartição será:

Faixa	IRPJ	CSLL	Cofins	PIS/Pasep	ISS
5ª Faixa, comalíquota efetiva superior a 12,5%	Alíquota efetiva – 5%) x 31,33%	(Alíquota efetiva – 5%) x 32,00%	(Alíquota efetiva – 5%) x 30,13%	Alíquota efetiva – 5%) x 6,54%	Percentual de ISS fixo em 5%

FONTE: LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Passo nº 3 – Calcular a Alíquota Efetiva Total: *Com os dados da RBT12, Alíquota Nominal e Parcela a deduzir, o próximo passo é encontrar a alíquota efetiva total no período de apuração:*

$$Alíquota\ Nominal = 14\%$$
$$Parcela\ a\ deduzir = 39.780$$
$$Alíquota\ Efetiva\ Total = \frac{(RBT\ 12\ x\ Alíquota\ Nominal) - Parcela\ a\ deduzir}{RBT12}$$

$$Alíquota\ Efetiva\ Total = \frac{(1.500.000\ x\ 14\%) - 39.780}{1.500.000} = \frac{170.220}{1.500.000} \cong 11{,}35\%$$

Passo nº 4 – Calcular a Alíquota Efetiva do PIS/Pasep, CONFIS e ISSQN: *O cálculo da repartição de tributos segue os percentuais do Anexo IV, conforme a faixa da RBT12:*

TABELA 23 – REPARTIÇÃO DE TRIBUTOS SEGUNDO O ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006
(Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016) Produção de efeito

(Vigência: 01/01/2018)

Alíquotas e Partilha do Simples Nacional – Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no § 5º-C do art. 18 desta Lei Complementar

	Receita Bruta em 12 Meses (em R$)	Alíquota	Valor a Deduzir (em R$)
1ª Faixa	Até 180.000,00	4,50%	-
2ª Faixa	De 180.000,01 a 360.000,00	9,00%	8.100,00
3ª Faixa	De 360.000,01 a 720.000,00	10,20%	12.420,00
4ª Faixa	De 720.000,01 a 1.800.000,00	14,00%	39.780,00
5ª Faixa	De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	22,00%	183.780,00
6ª Faixa	De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	33,00%	828.000,00

Faixas	Percentual de Repartição dos Tributos				
	IRPJ	CSLL	Cofins	PIS/Pasep	ISS (*)
1ª Faixa	18,80%	15,20%	17,67%	3,83%	44,50%
2ª Faixa	19,80%	15,20%	20,55%	4,45%	40,00%
3ª Faixa	20,80%	15,20%	19,73%	4,27%	40,00%
4ª Faixa	17,80%	19,20%	18,90%	4,10%	40,00%
5ª Faixa	18,80%	19,20%	18,08%	3,92%	40,00% (*)
6ª Faixa	53,50%	21,50%	20,55%	4,45%	-

(*) O percentual efetivo máximo devido ao ISS será de 5%, transferindo-se a diferença, de forma proporcional, aos tributos federais da mesma faixa de receita bruta anual. Sendo assim, na 5ª faixa, quando a alíquota efetiva for superior a 12,5%, a repartição será:

Faixa	IRPJ	CSLL	Cofins	PIS/Pasep	ISS
5ª Faixa, comalíquota efetiva superior a 12,5%	Alíquota efetiva – 5%) x 31,33%	(Alíquota efetiva – 5%) x 32,00%	(Alíquota efetiva – 5%) x 30,13%	Alíquota efetiva – 5%) x 6,54%	Percentual de ISS fixo em 5%

FONTE: LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Cálculo da repartição dos tributos:

Alíquota efetiva COFINS = alíquota nominal COFINS x alíquota efetiva do PA
Alíquota efetiva COFINS = 18,90% x 11,35% ≅ 2,15%

Alíquota efetiva PIS/Pasep = alíquota nominal PIS/Pasep x alíquota efetiva do PA
Alíquota efetiva COFINS = 4,10% x 11,35% ≅ 0,47%

Alíquota efetiva ISSQN = alíquota nominal ISSQN x alíquota efetiva do PA
Alíquota efetiva COFINS = 40% x 11,35% ≅ 4,53%

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 425/2655

6 PLANILHA AUXILIAR DO CUSTO DA SUBSTITUIÇÃO EM FÉRIAS

A Resolução STJ/GP n. 09, de 02/08/2017 regulamentou a concessão de férias dos prestadores de serviços que atuam no Superior Tribunal de Justiça e transformou a cobertura de férias em exceção. Caso seja necessária a cobertura, deve existir prévia solicitação fundamentada do titular da unidade de lotação do funcionário terceirizado, com uso do formulário constante no anexo da Resolução. Ademais, o formulário deve ser encaminhado ao diretor-geral da Secretaria do Tribunal, por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, no prazo mínimo de 60 dias antes da data de início das férias.

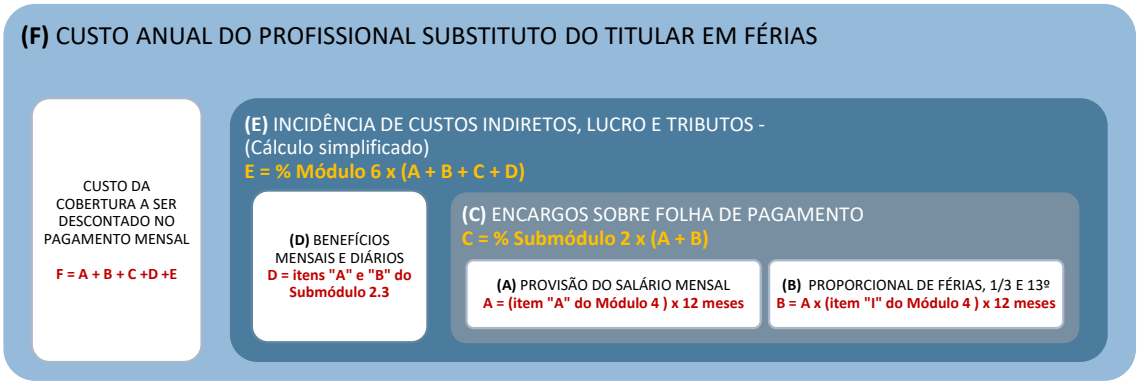
Em regra, o gozo das férias deve ocorrer, preferencialmente, nos meses de janeiro, julho e dezembro. E a justificativa está no fato de que as férias devem ser conciliadas com o recesso forense, quando diversas unidades desta Corte paralisam suas atividades ou funcionam com fluxo operacional reduzido. Assim, o impacto com a ausência do prestador de serviço, associado à ocorrência do recesso forense, é mitigado, tornando desnecessária, em muitos casos, a alocação de substituto ao posto.

A proposta de normatização, discutida nos autos do processo SEI/STJ nº 007550/2017 e aprovada pelo Conselho de Administração na sessão de 21/06/2017, buscou expressiva economia dos recursos orçamentários e financeiros, uma vez que no período de férias não haveria a necessidade de reposição dos postos de trabalho. E dado o cenário de contingenciamento de recursos pelo Governo Federal, essa medida minimizou os impactos dos eventuais cortes, o que contribui para não prejudicar a execução de projetos estratégicos do Tribunal.

Considerado esse contexto, no caso de férias do titular do posto de trabalho sem substituição, o faturamento do respectivo mês dever ser realizado com desconto proporcional conforme a Planilha Auxiliar. O desconto deverá ser realizado preferencialmente antes do faturamento dos serviços, no mês seguinte à substituição não realizada, a fim de se evitar glosas das notas fiscais e retenção de tributos sobre base de cálculo majorada. Cabe ao gestor e respectivos fiscais verificarem se o desconto foi realizado adequadamente, inclusive no caso de férias proporcionais.

O arquivo do modelo de Planilhas de Custos do STJ possui uma Planilha Auxiliar que busca apurar o custo anual da substituição do titular em férias. Essa apuração evidencia o correto valor da provisão realizada durante a execução contratual com os custos decorrentes da substituição. O preenchimento dessa Planilha é automático, realizado com base nos dados das demais planilhas (Sintética, Analíticas e de Detalhamento). Deve-se, portanto, saber a interpretar os dados dessa Planilha Auxiliar a fim de apurar adequadamente o valor a ser descontado. A lógica do detalhamento segue a figura abaixo:

FIGURA 51 - ESTRUTURA DA PLANILHA AUXILIAR DO CUSTO DA COBERTURA DE FÉRIAS



FONTE: STJ (2020)

CASO PRÁTICO Nº 19
Custos da Cobertura de Férias

Rafael e Eduardo são fiscais de um contrato de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva com vigência de 12 meses, assinado em 2º/02/2018. Os profissionais alocados possuem jornada de 40 horas semanais, com remuneração de R$ 2.000.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 426/2655

Em agosto de 2018, a empresa contratada encaminhou o faturamento dos serviços de 2 postos de trabalhado com 1 profissional cada. A planilha auxiliar que apura o custo da cobertura de férias foi preenchida durante a seleção do fornecedor, conforme padrão do arquivo do modelo de planilhas do STJ:

FIGURA 53 - PLANILHA SINTÉTICA: CUSTO TOTAL DO PROFISSIONAL

P4

	Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade		Valor (R$)		
			Postos de Trabalho	Profissionais p/posto de Trabalho	Unitário	Mensal	Total Anual
P1	Serviço 1 - Profissional 1	40h/sem.	2	1	5.472,28	10.944,56	131.334,72

FONTE: STJ (2020)

Considerando as informações acima, os fiscais devem interpretar as informações segundo quadro abaixo:

FIGURA 552 - PLANILHA AUXILIAR DO CUSTO ANUAL COM COBERTURA DE FÉRIAS

PLANILHA AUXILIAR DO CUSTO ANUAL DO PROFISSIONAL SUBSTITUTO DO TITULAR EM FÉRIAS

Os valores foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

Item	Detalhamento da Rubrica na Planilha de Custos	Posto 1

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R$)
A	Substituição do titular em férias	8,33%	166,67
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição	1,62%	32,41
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		*9,95%*	199,07
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	3,66%	73,26
Total do custo mensal de reposição do profissional ausente em férias		**23,57%**	**272,33**
Total do custo ANUAL de reposição do profissional ausente em férias			**3.268,00**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	210,00
B	Auxílio Alimentação	330,00
Total de benefícios mensais e diários		**540,00**

6	Custos Indiretos, Lucros e Tributos	%	Valor (R$)
A	**Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)**	**5,00%**	**190,40**
B	**Lucro**	**10,00%**	**399,84**
C	**Tributos**	**14,25%**	**730,90**
C.1	Tributos Federais	9,25%	474,45
C.1.1.	Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo e Cumulativo	0,00%	474,45
	Pis Não-Cumulativo e Cumulativo	*1,65%*	84,63
	Cofins Não-Cumulativo e Cumulativo	*7,60%*	389,81
C.1.2.	CPRB - Não optante	0,00%	0,00
C.3	Tributo Municipal (ISSQN)	5,00%	256,46
C.4	Outros tributos (especificar)	0,00%	0,00
Total dos custos indiretos e tributos			**1.321,14**

Resumo do custo por empregado substituto do titular em férias		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição Remuneração * 12 **(Anual)**	3.268,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	540,00
Subtotal (A+B)		**3.808,00**
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.321,14
Valor total ANUAL por empregado substituto do titular em férias (R$)		**5.129,14**

P1

Valor total ANUAL por empregado	65.667,36
Valor total ANUAL por empregado com desconto da subtituição	60.538,22

P2

P3

Valor Mensal por empregado	5.472,28
Valor Mensal por empregado com desconto da substituição	**343,14**

P4

P5

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 427/2655

TABELA 25 - ENTENDENDO AS INFORMAÇÕES DA PLANILHA AUXILIAR DO CUSTO DA SUBSTITUIÇÃO EM FÉRIAS

PERGUNTAS E REPOSTAS	
Pergunta nº 1 (P1): ***Qual o valor da cobertura de férias de cada profissional?***	**Resposta:** O valor da cobertura de férias do contrato está exposto no final do quadro resumo do custo por empregado substituto do titular em férias, na linha ***"Valor total Anual por empregado substituto do titular em férias",*** cujo valor é de **R$ 5.129,14**.
Pergunta nº 2 (P2): ***Qual o valor anual de cada profissional, conforme contrato?***	**Resposta:** O valor total anual do contrato, conforme Planilha Sintética é de R$ 131.334,72 para os 2 profissionais. Esse valor é também mostrado na Planilha Auxiliar, para cada profissional no valor de R$ 65.667,36, na linha ***"Valor total anual por empregado"***.
Pergunta nº 3 (P3): ***Qual o valor anual de cada profissional, sem a cobertura de férias?***	**Resposta:** O valor total anual de cada profissional, descontada a cobertura de férias, é demonstrada na Planilha Auxiliar na linha ***"Valor total anual por empregado com desconto da substituição"*** (R$ 60.538,22).
Pergunta nº 4 (P4): ***Qual o valor mensal de cada profissional, conforme contrato?:***	**Resposta:** O valor mensal por empregado, conforme Planilha Sintética é de R$ 5.472,28. Esse valor é também mostrado na Planilha Auxiliar, na linha ***"Valor Mensal por empregado"***.
Pergunta nº 5 (P5): ***Qual o valor a ser pago em agosto/2018, no caso de não existir cobertura durante os 30 dias de férias dos profissionais titulares do postos em julho/2018?***	**Resposta:** O valor a ser pago no caso de não existir cobertura durante os 30 dias de férias dos profissionais é de R$ 686,28, sendo R$ 343,14 de cada profissional. O valor de R$ 343,14 é demonstrado na linha "***Valor mensal por empregado com desconto da substituição".*** Essa linha já expõe o valor mensal a ser pago no caso de substituição de 30 dias. No exemplo, o desconto acontece antes do pagamento de todo o contrato por padronização e simplificação de procedimentos. O valor será descontado a maior será recomposto nos pagamentos subsequentes.
Pergunta nº 6 (P6): ***Qual o valor a ser pago em agosto/2018, no caso de não existir cobertura durante 10 dias de férias dos profissionais titulares do postos em julho/2018?***	**Resposta:** O valor a ser pago no caso de não existir cobertura durante os 10 dias de férias dos profissionais é de R$ 7.525,13, sendo R$ R$ 3.762,57 de cada profissional. **Esses valores, bem como de férias menores do que 30 dias não estão evidenciados na Planilha Auxiliar.** O valor do desconto deve ser obtido por meio de regra de três simples. Ou seja, dividindo-se o valor mensal por empregado com desconto da substituição (**R$ 5.129,14**) por 30 dias, obtêm-se o valor diário de **R$ 170,97**. O valor diário multiplicado pelo número de dias de férias do titular (10 dias) resultará no valor de **R$ 1.709,71.** O valor de R$ 1.709,71 é o valor da cobertura de 10 dias de férias que não foi realizada em junho/2018, e, conforme Resolução STJ/GP n. 09/2017, deverá ser descontado no valor mensal a ser pago em agosto/2018. Como o valor mensal por empregado é de R$ 5.472,28, descontando-se R$ 1.709,71, obtêm-se o valor de **R$ 3.762,57.** O valor de R$ 3.762,57 é o valor mensal por empregado **com desconto de 10 dias de substituição de férias não realizada**. O valor total a ser pago no mês, considerando 2 empregados, será de **7.525,13.**

FONTE: STJ (2020)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 428/2655

7 PLANILHA AUXILIAR DAS RETENÇÕES EM CONTA VINCULADA

De acordo com o Manual de Operacionalização da Conta Vinculada elaborado pela Secretaria de Auditoria Interna do STJ, a conta vinculada é um instrumento contábil que tem como finalidade garantir os recursos necessários para adimplemento das obrigações sociais e trabalhistas devidas pelas empresas prestadoras de serviços terceirizados no âmbito do Poder Judiciário.

O mencionado instituto, implantado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio da Resolução CNJ n. 98, de 10 de novembro de 2009, foi criado como forma de manter controle das despesas contratadas pelos órgãos jurisdicionados ao CNJ e, ao mesmo tempo, afastar a responsabilidade subsidiária deles quando do não cumprimento das obrigações contratuais e legais por parte das prestadoras de serviços.

À época da edição da Resolução CNJ n. 98/2009, o provisionamento das verbas trabalhistas em conta vinculada estava adstrito aos encargos relativos a férias e abono de férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa. Posteriormente, com a aprovação da Resolução CNJ n. 169, de 4 de fevereiro de 2013, o conjunto de rubricas com previsão de retenção em conta vinculada foi ampliado a de modo a alcançar, também, a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, além do percentual de lucro que recaía sobre os encargos retidos (este último suprimido com as alterações trazidas pela Resolução CNJ n. 183/2013)

Assim, na comparação da revogada Resolução CNJ n. 98/2009 com a vigente Resolução CNJ n. 169/2013, verifica-se que, além de ampliar o rol de rubricas cujos valores serão provisionados em conta vinculada, este normativo também estendeu a compulsoriedade do depósito a todos os contratos com mão de obra residente nas dependências dos órgãos jurisdicionados ao CNJ.

A criação e regulamentação da conta vinculada, pelo Conselho Nacional de Justiça, além de proporcionar a proteção dos direitos sociais e trabalhistas da mão de obra terceirizada, objetivou, principalmente, resguardar os órgãos do Poder Judiciário de responder subsidiariamente diante de eventuais ações judiciais pelo inadimplemento das obrigações advindas dos mencionados direitos, por parte das empresas contratadas para prestarem serviços de natureza continuada.

No âmbito do Poder Executivo, a partir da edição da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 6/2013, que promoveu alterações na IN SLTI/MPOG n. 2/2008, foi recomendada aos órgãos integrantes e/ou vinculados à Presidência da República, inclusive empresas públicas e sociedades de economia mista, a adoção de procedimentos com vistas à manutenção de conta vinculada em contratos de serviços de mão de obra terceirizada, como forma de garantir o adimplemento das obrigações sociais e trabalhistas, consoante o disposto na Súmula n. 331 do TST, acima mencionada. Com a edição da IN SEGES/MPDG. 5/ 2017, sua adoção tornou-se facultativa, no âmbito do Poder Executivo.

No âmbito do Superior Tribunal de Justiça, a IN STJ/GDG nº 13/2017, revogada pela IN STJ/GDG n. 15/2019, regulamentaram a aplicação da Resolução CNJ nº. 169/2013. Nesse sentido, a Planilha Auxiliar das Retenções em Conta Vinculada adapta a formação de preços (planilha 1 até planilha 3) aos percentuais indicados no Anexo I da referida instrução normativa. Portanto, o arquivo do modelo fornecerá automaticamente os valores a serem retidos mensalmente, conforme preenchimento das Planilhas Analíticas, Sintética e de Detalhamento. O correto provisionamento dos encargos será resultado da adequação dos preenchimentos das planilhas durante a fase de planejamento e, principalmente, seleção do fornecedor.

Para maiores informações, recomenda-se a leitura do Manual de Operacionalização da Conta Vinculada do STJ.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 429/2655

8 REFERÊNCIAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ Constituiçao.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Conselho da Justiça Federal (CJF). Secretaria de Controle Interno. **Nota técnica 001/2013**. Planilha de composição de custos – valores limites nas contratações de serviços terceirizados com vinculação à mão de obra. Brasília, DF: CJF, 31 jan. 2013. Disponível em: https://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/controle-interno/fiquepor-dentro/4NOTA%20TECNICA%20001-2013.pdf/view. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003**. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp116.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**. Institui o Estatuto
Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das
Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007**. Dispõe sobre a administração tributária federal; altera as Leis nos 10.593, de 6 de dezembro de 2002, 10.683, de 28 de maio de 2003, 8.212, de 24 de julho de 1991, 10.910, de 15 de julho de 2004, o Decreto-lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; revoga dispositivos das Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 10.593, de 6 de dezembro de 2002, 10.910, de 15 de julho de 2004, 11.098, de 13 de janeiro de 2005, e 9.317, de 5 de dezembro de 1996; e dá outras providências. Brasília, DF:
Presidência da República, [2019]. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11457.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011**. Dispõe sobre o aviso prévio e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2011]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12506.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011**. Institui o Regime Especial de Reintegração de Valores Tributários para as Empresas Exportadoras (Reintegra); dispõe sobre a redução do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) à indústria automotiva; altera a incidência das contribuições previdenciárias devidas pelas empresas que menciona; altera as Leis nº 11.774, de 17 de setembro de 2008, nº 11.033, de 21 de dezembro de 2004, nº 11.196, de 21 de novembro de 2005, nº 10.865, de 30 de abril de 2004, nº 11.508, de 20 de julho de 2007, nº 7.291, de 19 de dezembro de 1984, nº 11.491, de 20 de junho de 2007, nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e nº 9.294, de 15 de julho de 1996, e a Medida Provisória nº 2.199-14, de 24 de agosto de 2001; revoga o art. 1º da Lei nº 11.529, de 22 de outubro de 2007, e o art. 6º do Decreto-Lei nº 1.593, de 21 de dezembro de 1977, nos termos que especifica; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12546.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017**. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis n º 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Brasília, DF: Presidência da República, [2017]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13467.htm. Acesso em: 3
mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019**. Altera a Lei Complementar nº
26, de 11 de setembro de 1975, e as Leis nos 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.019, de 11 de abril de 1990, e 10.150, de 21 de dezembro de 2000, para instituir a modalidade de saque-aniversário no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Fundo, dispor sobre a movimentação das contas do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep) e sobre a devolução de recursos ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), alterar disposições sobre as dívidas do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS), e extinguir a cobrança da contribuição de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13932.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 430/2655

BRASIL. **Lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949**. Repouso semanal remunerado e o pagamento de salário nos dias feriados civis e religiosos. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l0605.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990**. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8036consol.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991**. Dispõe sobre a organização da Seguridade social, institui plano de custeio, e dá outras providências. Brasília, DF:
Presidência da República, [2019]. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8212cons.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976**. Dispõe sobre a dedução, do lucro tributável para fins de imposto sobre a renda das pessoas jurídicas, do dobro das despesas realizadas em programas de alimentação do trabalhador. Brasília, DF:
Presidência da República, [2001]. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6321.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. **Lei no 7.418, de 16 de dezembro de 1985**. Institui o vale-transporte e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7418.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público**. 8. ed. Brasília, DF: STN, [2018]. Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%A A%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_2vs/4b3db821-e4f9-43f8-806404f5d778c9f6. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG). Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008**. Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não. Brasília, DF: MPOG, [2017]. Disponível em: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoesnormativas/417-instrucao-normativa-n-02-de-30-de-abril-de-2008. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG). **Instrução normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF: MPOG, [2018]. Disponível em: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoesnormativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG). **Estudo sobre a composição dos custos dos valores limites**: serviços de limpeza e conservação: unidade da federação, Distrito Federal. Brasília, DF: MPOG, 2018.
Disponível em:
https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cader nostecnicos/Cadernos2018/CT_LIM_DF_2018.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG). **Caderno de logística**: conta vinculada: orientações básicas sobre a operacionalização da conta vinculada nos termos da alínea "a" do item 1.1 do anexo VII-B e do anexo XII da Instrução normativa nº 5, de 26 de maio de 2017. Brasília, DF: MPOG, fev. 2018.
Disponível em:
https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cader no_de_Conta_Vinculada_V2.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG). Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Departamento de Logística e Serviços Gerais. **Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços**. Brasília, DF: MPOG, maio 2011. Disponível em:
http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual_preenchimento_planilha_ de_custo_-_18-06-2011.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 431/2655

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG). Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação**. Brasília, DF: MPOG, abr. 2014. Disponível em:
https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servic os_limpeza.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG). Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Prestação de serviços de transporte**.
Brasília, DF: MPOG, abr. 2014. Disponível em:
https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servic os_transportes.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG). Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Prestação de serviços de vigilância patrimonial**. Brasília, DF: MPOG, abr. 2014. Disponível em: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servic os_vigilancia.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Ministério Público da União (MPU). Auditoria Interna. **Referencial de encargos**. Brasília, DF: MPU, 2018. Disponível em:
http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/REFERENCIAL-DE-ENCARGOS-IN-SEGESMPDG-5-2017.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. Secretaria de Controle Interno.
Coordenação-Geral de Auditoria Contínua. **Nota técnica nº 2/2018/CGAC/CISET/SGPR**. Orientações para aperfeiçoamento nas contratações de serviços terceirizados nas unidades vinculadas à Presidência da República. Brasília, DF: Presidência da República, 2018.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal do Brasil. **Instrução normativa**
RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Brasília, DF: RFB, [2019]. Disponível em: http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=15937. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (STJ). **Instrução normativa STJ/GDG n. 6 de 6 de fevereiro de 2019**. Regulamenta o processo administrativo eletrônico e o uso do Sistema Eletrônico de Informações no Superior Tribunal de Justiça. Brasília, DF: STJ, 2018. Disponível em:
https://ww2.stj.jus.br/processo/dj/documento/?seq_documento=20758225&data_pesqu isa=07/02/2019&seq_publicacao=15693&versao=impressao&nu_seguimento=00001& parametro=null. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (STJ). **Instrução normativa STJ/GDG n. 2 de 21 de maio de 2018**. Define os serviços prestados de forma contínua no Superior Tribunal de Justiça e dá outras providências. Brasília, DF: STJ, 2018. Disponível em: https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/121492/IN_2_2018_ST.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (STJ). **Instrução normativa STJ/GDG n. 24 de 26 de dezembro de 2019**. Disciplina a execução do planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços no Superior Tribunal de Justiça. Brasília, DF: STJ, 2018.
Disponível em: https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/138437/Int_24_2019_GDG_Atualizado.pdf. Acesso em: 07 jul. 2020.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (STJ). **Recurso Especial 1230957/RS**. Processual civil. Recursos especiais. Tributário. Contribuição previdenciária a cargo da empresa. Regime Geral da Previdência Social. Discussão a respeito da incidência ou não sobre as seguintes verbas: terço constitucional de férias; salário maternidade; salário paternidade; aviso prévio indenizado; importância paga nos quinze dias que antecedem o auxílio-doença. Relator: Mauro Campbell Marques, 18 de março de 2014. Disponível em:
https://scon.stj.jus.br/SCON/jurisprudencia/toc.jsp?livre=%28%22MAURO+CAMPBELL +MARQUES%22%29.MIN.&repetitivos=JULGADO+E+CONFORME+E+%22RECURS OS+REPETITIVOS%22&processo=1230957&b=ACOR&thesaurus=JURIDICO&p=true
. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (STJ). **Resolução STJ/GP n. 9 de 2 de agosto de 2017**. Regulamenta as férias dos funcionários terceirizados no Superior Tribunal de Justiça. Brasília, DF: STJ, 2017. Disponível em: https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/112073/Res%20_9_2017_GP.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (STJ). Secretaria de Auditoria Interna. Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações. **Manual de orientação**: pesquisa de preços. Brasília, DF: STJ, 2017.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 432/2655

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (STJ). Secretaria de Controle Interno. Coordenadoria de Auditoria de Licitações e Contratos. **Manual de operacionalização da conta vinculada**. Brasília, DF: STJ, [2016].

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (STJ). **Súmulas**. Brasília, DF: STJ, [2020]. Disponível em: http://www.stj.jus.br/sites/portalp/Jurisprudencia/Sumulas. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (STF). Secretaria de Controle Interno. Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização. **Nota técnica nº 1/2007** – SCI. Definição de limites para BDI nas contratações de serviço com locação de mão-de-obra: 26,44% para o regime de incidência cumulativa de PIS e de COFINS e 34,69% para o regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS. Brasília, DF: STF, 13 dez. 2017. Disponível em: http://www.stf.jus.br/arquivo/cms/sobreStfEstudoSci/anexo/BDI_03102008.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (STF). **Súmulas vinculantes**. Brasília, DF: STF, [2020]. Disponível em: http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=jurisprudenciaSumulaVinculante. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (STF). **Súmulas**. Brasília, DF: STF, [2020]. Disponível em: http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=jurisprudenciaSumula. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). **Pesquisa de jurisprudência**. Brasília, DF: TCU, [2020]. Disponível em: https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/pesquisa/sumula. Acesso em: 3 mar. 2020.

BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho (TST). **Índice de súmulas do TST**. Brasília, DF: TST, 2017. Disponível em: http://www.tst.jus.br/web/guest/sumulas. Acesso em: 3 mar. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (Brasil). **Norma brasileira de contabilidade - ITG 2002 (R1), de 21 de agosto de 2015**. Brasília, DF: DOU, 2 set. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil) (CNJ). **Resolução nº 169/2013 - CNJ**. Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Brasília, DF: STJ, 2016. Disponível em: https://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/controle-interno/fique-pordentro/resol_CNJ_169_2013.pdf/view. Acesso em: 3 mar. 2020.

COSTA, Genivaldo dos Santos. **Estudos sobre o novo modelo de planilha de custo e formação de preços**: uma análise da composição da planilha de custo - anexo III da Instrução normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 alterado pela Portaria nº 7, de 09 março de 2011. [Brasília, DF: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão], 2012.

FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DE BENS, SERVIÇOS E TURISMO DO ESTADO DE SÃO PAULO (FecomercioSP). Enquadramento sindical: atividade preponderante. **Veredicto**, São Paulo, n. 23, p. 2-5, dez./jan. 2014/2015. Disponível em: https://www.fecomercio.com.br/upload/file/2016/04/07/veredicto_23.pdf. Acesso em: 3 mar. 2020.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby; COSTA, Karina Amorim Sampaio (coord.). Manual de gestão de contratos do STJ. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS, Brasília, DF: TCU, n. 54, mar. 2011. Disponível em: http://contas.tcu.gov.br/egestao/ObterDocumentoSisdoc?codArqCatalogado=1065058 1. Acesso em: 3 mar. 2020.

INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS, Brasília, DF: TCU, n. 324, jun. 2017. Disponível em: http://contas.tcu.gov.br/egestao/ObterDocumentoSisdoc?codArqCatalogado=1304080 0. Acesso em: 3 mar. 2020.

INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS, Brasília, DF: TCU, n. 360, jan. 2019. Disponível em: http://contas.tcu.gov.br/egestao/ObterDocumentoSisdoc?codArqCatalogado=1622834 7. Acesso em: 3 mar. 2020.

INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS, Brasília, DF: TCU, n. 365, abr. 2019. Disponível em: http://contas.tcu.gov.br/egestao/ObterDocumentoSisdoc?codArqCatalogado=1668092 4. Acesso em: 3 mar. 2020.

INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS, Brasília, DF: TCU, n. 365, jun. 2019. Disponível em: http://contas.tcu.gov.br/egestao/ObterDocumentoSisdoc?codArqCatalogado=1702258 0. Acesso em: 3 mar. 2020.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD
1Doc: Memorando 18- 3.538/2025 433/2655

JUSTEN FILHO, Marçal. Repactuação e reajuste nos contratos de serviços contínuos da administração indireta. In: JUSTEN FILHO, Marçal. **Marçal Justen Filho**. Brasília, 4 fev. 2009. Disponível em: http://justenfilho.com.br/artigos/repactuacao-e-reajustenos-contratos-de-servicos-continuos-da-administracao-indireta/. Acesso em: 3 mar. 2020.

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. **Direito do trabalho**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos trabalhistas**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PÊGAS, Paulo Henrique. **Manual de contabilidade tributária**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SILVA, Homero Batista Mateus da. **Curso de direito do trabalho aplicado**: volume 2 – jornadas e pausas. 1. ed. em e-book baseada na 3. ed. impressa. São Paulo:
Revista dos Tribunais, 2015. *E-book*.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD



Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3538/2025.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3538/2025**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** pretende contratar, através de **pregão eletrônico**, **empresa especializada para a prestação de serviços de disponibilização de mão de obra, a serem executados com regime de dedicação exclusiva, para as diversas áreas de competência das Secretarias Municipais.**

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)[1], e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: documento de formalização de demanda; estudo técnico preliminar e termo de referência elaborados pela Secretaria Municipal interessada; estimativa da despesa; dotação orçamentária; autorização do ordenador de despesa; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao "*final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação*". O § 1º desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "*§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;*".

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, "*A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.*".

[1] Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2. Da Obrigatoriedade da Contratação Via Licitação

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,[2] da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3. Da Análise do Caso Concreto

A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** pretende contratar, através de **pregão eletrônico**, **empresa especializada para a prestação de serviços de disponibilização de mão de obra, a serem executados com regime de dedicação exclusiva, para as diversas áreas de competência das Secretarias Municipais.**

2.3.1. Da Autoridade Competente

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer.

2.3.2. Da Justificativa

[2] "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pelo gestor da Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e expõe os benefícios resultantes da contratação.

Com relação ao **parcelamento do objeto (opção da gestão em contratar por lotes e não por itens)**, a Secretaria Municipal interessada justificou a medida com base no Acórdão 1.214/2013 do Plenário do **Tribunal de Contas da União**. Tenho a compreensão que a questão restou delineada também no Acórdão 1891/2016, desta Corte de Contas, conforme se transcreve:

> "168. O art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, fixa orientação no sentido de que "as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala".
>
> 169. Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.
>
> 170. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.
>
> 171. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.
>
> 172. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

> 173. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos.
>
> 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto."

Um passo adiante, o art. 340, do Decreto municipal nº 73/2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Chopinzinho, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, preconiza que para fins de instrução da solicitação de contratação de serviços terceirizados relacionadas aos cargos extintos ou extintos ao vagar, o órgão ou entidade deverá apresentar:

> Art. 340. Para fins de instrução da solicitação de contratação de serviços terceirizados relacionadas aos cargos extintos ou extintos ao vagar, o órgão ou entidade deverá apresentar:
>
> I - a evolução do quadro de pessoal nos últimos cinco anos, com movimentações, ingressos, desligamentos e aposentadorias e a estimativa de aposentadorias para os próximos 5 (cinco) anos;
>
> II - o quantitativo de servidores efetivos remanescentes no quadro funcional e os cedidos nos últimos 5 (cinco) anos;
>
> III - a unidade administrativa integrante da estrutura organizacional formal do órgão, com menção ao respectivo nível hierárquico em que atuará, indicando o número de profissionais necessários a realização de todas as competências legais da unidade;
>
> IV - o perfil necessário para o desempenho das atividades do profissional, com a descrição da qualidade e das especificações técnicas dos serviços a serem desempenhados;

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

V - a descrição do processo de trabalho a ser desenvolvido pelo profissional e o impacto dessa força de trabalho no desempenho das atividades finalísticas do órgão ou da entidade;

VI - a demonstração de que os serviços se justificam e podem ser prestados por meio da execução indireta;

VII - a declaração do Titular da Secretaria do Município responsável pela gestão de recursos humanos atestando que as funções do cargo extinto não foram incorporadas a outro quadro próprio.

Não há nos autos as informações e os documentos referidos no art. 340, do Decreto nº 73/2023, situação que deverá ser previamente saneada pela Secretaria Municipal interessada.

2.3.3. DA MODALIDADE

A Divisão de Licitações e Contratos manifestou-se pela utilização da modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade de a Administração obter uma proposta econômica mais vantajosa, quer porque o objeto que almeja adquirir se enquadra no conceito de "bens e serviços comuns", previsto no inciso XLI, do art. 6º, da Lei nº 14.133/21[3].

O conceito de "bens e serviços comuns" inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente. Afora isso, a doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

A complementar o raciocínio, o Tribunal de Contas da União decidiu em plenário que a modalidade licitatória Pregão somente não será utilizada *"para a contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, assim considerados aqueles que podem apresentar diferentes metodologias, tecnologias e níveis de desempenho e qualidade, sendo necessário avaliar as vantagens e desvantagens de cada solução"*. (Acórdão 1667/2017-Plenário).

[3] "Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

Para que não haja dúvida acerca da viabilidade do Pregão, à guisa de exemplos, temos a Súmula 257/2010 do TCU que assim estabelece: "O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002".

Ainda, vejamos o entendimento exarado pelo TCU através do Acórdão 2.749/2010 - Plenário:

> Pregão para serviços de coleta seletiva conteinerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos. Representação oferecida ao TCU apontou possíveis irregularidades na Concorrência Pública n.º 06/2010, promovida pela Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp), tendo como objeto a prestação de serviços de coleta seletiva conteinerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos provenientes das áreas de operação e comercialização de produtos situados dentro do Entreposto Terminal de São Paulo. Instada a se manifestar quanto à não adoção da modalidade pregão, a Ceagesp argumentou que os serviços não seriam de natureza comum, envolvendo o objeto licitado a execução de obras, a produção de adubos e a coleta seletiva de milhares de toneladas de lixo, os quais demandariam expertise por parte da empresa contratada e de seus profissionais. Acrescentou, ainda, que a responsabilidade técnica pela execução dos serviços – incluindo a responsabilidade sanitária, ambiental, ecológica e civil – é de fundamental importância, cuja negligência traria o risco de comprometer os avanços ambientais, ecológicos e sanitários que a companhia teria alcançado nos últimos anos. Por essas razões, a Ceagesp considerou inadequada a modalidade pregão para a contratação dos serviços pretendidos. Para o relator, os argumentos oferecidos não eram suficientes para descaracterizar o fato de que o objeto do certame "trata-se de serviço de natureza comum, a ser licitado mediante pregão, de acordo com a jurisprudência desta Corte". Bastaria mencionar que, como o critério de classificação era o menor preço, o simples fato de a modalidade ser concorrência "não garante que será selecionada empresa capaz de executar o serviço. Necessário sim que os critérios de habilitação sejam bem delineados, independentemente da modalidade de licitação empregada". Acolhendo o voto do relator, deliberou o Plenário

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

no sentido de determinar à Ceagesp a anulação da Concorrência Pública n.º 06/2010 (TCU. Acórdão n.º 2.749/2010-Plenário, TC-017.914/2010-8, rel. Min. Raimundo Carreiro, 13.10.2010).

Cumpre, a seguir, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/21, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.

Pela redação do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso; III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento; IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação; V - a elaboração do edital de licitação; VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação; VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala; VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto; IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual; XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.3.1. DAS EXIGÊNCIAS DO DA LEI Nº 14.133/21

2.3.3.1.1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

A Secretaria Municipal interessada apresentou os seguintes documentos: a) documento de formalização de demanda; b) estudo técnico preliminar; c) termo de referência.

Houve a descrição da necessidade da contratação fundamentada nos referidos documentos, sem prejuízo das recomendações ao final deste parecer.

2.3.3.1.2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações dos bens e serviços que a Administração pretende contratar são claros, objetivos e vinculados às necessidades apontadas, não indicam direcionamento e estão materializadas nos autos através do Termo de Referência.

Quanto ao **permissivo legal de terceirização**, a contratação possui amparo no **Decreto municipal nº 347/2022**, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo Município de Chopinzinho. Vejamos:

> Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo Município de Chopinzinho.
>
> Art. 2º Os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação constam no Anexo I deste Decreto.
>
> **§ 1º Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes neste Decreto.**
>
> [...]
>
> Art. 6º Para a execução indireta de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades de que trata o art. 1º, as contratações deverão ser precedidas de planejamento e o objeto será definido de forma precisa no instrumento convocatório, no projeto básico ou no termo de referência e no contrato como exclusivamente de prestação de serviços.
>
> Parágrafo único. Os instrumentos convocatórios e os contratos de que trata o caput poderão prever padrões de aceitabilidade e nível de desempenho para aferição da qualidade esperada na prestação dos

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

serviços, com previsão de adequação de pagamento em decorrência do resultado.

[...]

ANEXO I

Relação de serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação

I - alimentação;

[...]

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

[...]

VII - conservação e jardinagem;

[...]

VIII - copeiragem;

[...]

XIV - limpeza e zeladoria;

[...]

XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

[...]

XXXV - serviços de operário e operador de máquinas leves e pesadas;

[...]

XXXVI - serviços de borracharia aos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal;

[...]

XXXVIII - serviços de lubrificação, manutenção e mecânica de veículos, equipamentos, máquinas leves e pesadas;

Já no Decreto municipal nº 73/2023, o art. 392 dispõe que os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos deste Regulamento, constituindo-se em

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, podendo ser classificados como: IV - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Ainda:

> Art. 396. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade ou aos assuntos que constituam sua área de competência legal, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:
>
> I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
>
> II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
>
> III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
>
> IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
>
> V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
>
> VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
>
> § 1º Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

> § 2º Para os fins previstos no caput deste artigo caberá, de forma prévia a contratação, a consulta a Secretaria Municipal de Administração para que informe a existência de cargo, no âmbito da Administração direta e autárquica, correspondente ao serviço que se pretende terceirizar, ficando expressamente vedada a contratação no caso de atestada pela Secretaria Municipal de Administração a sua existência.

Estabelecendo de forma expressa, o art. 403 autoriza, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional que poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais, auxiliares ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. Nos parágrafos seguintes, estabelece o Decreto que:

> § 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.
>
> § 2º Na contratação das atividades descritas no §1º deste artigo, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.
>
> **§ 3º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção.**
>
> § 4º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.
>
> § 5º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo com a descrição, no contrato de prestação de serviços, das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação. (g.n.)

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

No Acórdão nº 1605/21, o **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**[4] enfrentou consulta elaborada por município **e concluiu pela possibilidade de terceirizar a mão de obra de operador de máquinas leves e pesadas**.

Não obstante os permissivos normativos e a jurisprudência, o objeto da licitação sob análise está descrito como "*Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Mão de Obra para as diversas Secretarias Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.*".

Ocorre que o Decreto municipal nº 347/2022, no seu art. 7º, inciso II, dispõe que "*É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos convocatórios que permitam: I - a caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra;*". Ressalta-se que o referido dispositivo possui idêntica redação ao contido no Decreto Federal nº 9507/18, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

À guisa de exemplo de descritivo mais adequado, vejamos o objeto do Pregão Eletrônico nº 90007/2024[5], do Ministério da Cultura:

> OBJETO Contratação de serviços de comuns de natureza continua e de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, de limpeza, conservação, asseio e copeiragem nas dependências da Biblioteca Demonstrativa Maria da Conceição Moreira Salles, do espaço locado no Shopping Venâncio e da sede do Ministério do Turismo e respectivos bens móveis, com o fornecimento de mão de obra e de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios de boa qualidade e em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, às normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e demais normas e legislações pertinentes, para proporcionar adequadas condições de limpeza, higiene, salubridade, organização e bem-estar aos colaboradores e servidores no desempenho de suas atividades e ao público em geral, bem como a conservação do patrimônio público, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
>
> VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R$ 15.263.038,17 (quinze milhões, duzentos e sessenta e três mil, trinta e oito reais e dezessete centavos)
>
> DATA DA SESSÃO PÚBLICA Dia 06/09/2024 às 14h (horário de Brasília)

Note-se que a vedação no Decreto Municipal (e Federal) não permite que a licitação tenha como objeto principal o mero "*fornecimento de mão de obra*", isto é, a simples disponibilização de pessoas para trabalhar sob ordens diretas da Administração Pública, como se fossem servidores ou empregados públicos.

A lei permite a contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, **desde que o objeto principal do contrato seja a prestação de um serviço**, e não o simples fornecimento de pessoas. Por exemplo, uma contratação de empresa para prestação de serviços de

[4] https://viajuris.tce.pr.gov.br/Arquivos/2021/7/00358229.pdf

[5] https://www.gov.br/cultura/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/licitacoes-2024/pregao-eletronico-srp-no-90007-2024-servicos-de-limpeza-e-copeiragem

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

limpeza predial, com dedicação exclusiva de mão de obra. O objeto é a execução da limpeza, e não a disponibilização de auxiliares de serviços gerais.

Logo, a Secretaria Municipal interessada deve se manifestar quanto a esta vedação e/ou providenciar as adequações cabíveis no processo (reestruturação do objeto e da execução dos serviços), ressaltando que o processo não poderá seguir caso a finalidade seja a permissão de caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra.

2.3.3.1.3. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, "*A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.*".

Logo, não se incluem no âmbito desta análise jurídica a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores**, **cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Não obstante, de acordo com o art. 368 do Decreto nº 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

> I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços de sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
>
> II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e

VI - os preços de tabelas oficiais.

§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

§ 8º O valor estimado da contratação poderá ser definido com base em normativas e/ou tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo estadual e federal, desde que devidamente justificado pelo órgão demandante.

A Secretaria Municipal interessada anexou aos autos **5 (cinco) orçamentos de empresas do ramo**. Logo, a estimativa de despesa **não está de acordo** com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023.

Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

Ainda, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

Indo ao exame da questão, a jurisprudência dos Tribunais de Contas e os manuais de boas práticas de órgãos com maior envergadura (à exemplo do STJ) determina que a **estimativa da despesa deve ser com base na elaboração as planilhas de composição de custos e formação de preços, sendo imprescindíveis para a contratação pública.**

Segundo o "**Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça**", "*Na fase de planejamento, é por intermédio de cada planilha que a Administração estima quanto vai pagar. Para a seleção do fornecedor, as planilhas são documentos obrigatórios, pois serão preenchidas pela licitante para composição de seus preços* ***com base nos parâmetros estabelecidos na fase de planejamento****. Por fim, as planilhas do vencedor da licitação serão base para futuros pleitos de repactuação, reajuste ou revisão de preços.*"

Não há nos autos planilha de composição de custos e formação de preços do(s) posto(s) de serviço envolvidos na contratação. A Administração municipal se limitou em buscar *cotações fechadas* sem o detalhamento com prestadores de serviços do ramo.

Ainda, **ausente** a planilha de preços unitários e totais ofertados para uniformes, materiais, equipamentos e EPI. Não há a memória de cálculo de percentuais e valores de

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

encargos sociais, insumos, tributos e demais componentes das planilhas de composição de custos, formação de preços unitários e totais.

No Acórdão nº 817/25 do Plenário do **Tribunal de Contas do Paraná**, citando o Acórdão nº 1207/2024 do Plenário do TCU (Rel. Min. Antônio Anastasia. J. 19/06/2024), constou o seguinte:

> "A referida decisão, proferida em sede de consulta, preconiza que o orçamento da Administração deve ter como parâmetro a convenção coletiva de trabalho que melhor se adeque à categoria profissional à qual estão vinculadas as funções objeto da contratação. Confira-se: '9.2.1. decorre de previsão legal, estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, o entendimento consignado na jurisprudência desta Corte de Contas, no sentido de que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pelas empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas; 9.2.2. não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto;' (grifo nosso)
>
> De se ressaltar que a Lei de Licitações estabelece que, em contratações como a pretendida na hipótese vertente, a variação dos custos para repactuação do preço deve ter data vinculada ao acordo, à convenção ou ao dissídio coletivo ao qual cingida a proposta: 'Art. 135. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (...) II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra."

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

Ante o exposto, a utilização de somente um parâmetro de estimativa de despesa (pesquisa direta com no mínimo três fornecedores) **está em desacordo** com as boas práticas recomendadas pelos tribunais de contas e legislação que rege a matéria.

Recomenda-se a elaboração das planilhas e memória de cálculo acima referidas **a fim de sindicar a regularidade dos preços praticados no mercado**, e que os referidos documentos sejam validados pela Divisão de Contabilidade e/ou Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, sendo medida adequada para impedir contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

Por fim, a prudência recomenda que a Administração municipal não seja obrigada a contratar o quantitativo total previsto no contrato em relação aos postos de trabalho, devendo ser avaliada a necessidade, oportunidade e conveniência de cada serviço e órgão público interessado, assim como o interesse público e a responsabilidade fiscal, sendo recomendável a inclusão de disposição expressa nas minutas nesse sentido.

Ainda, a Secretaria Municipal interessada **deverá adequar as minutas a fim de adotar o regime de pagamento baseado em resultados**; e, quando não for possível, por impossibilidade de uniformização de uma métrica razoável para medir a produtividade, elabore os Instrumentos de Medição de Resultados (IMRs) específicos para cada posto de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra. (Precedente: TCE-PR, Processo 129674/24).

No mesmo sentido o Decreto municipal nº 347/2022:

> Art. 6º Para a execução indireta de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades de que trata o art. 1º, as contratações deverão ser precedidas de planejamento e o objeto será definido de forma precisa no instrumento convocatório, no projeto básico ou no termo de referência e no contrato como exclusivamente de prestação de serviços.
>
> Parágrafo único. Os instrumentos convocatórios e os contratos de que trata o caput poderão prever padrões de aceitabilidade e nível de desempenho para aferição da qualidade esperada na prestação dos serviços, com previsão de adequação de pagamento em decorrência do resultado.

2.3.3.1.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

2.3.4. Da Licitação Exclusiva para Micro e Pequenas Empresas

De acordo com os artigos 3º[6] e 48, inc. I,[7] da LC nº 123/2006, alterada pelas LC nº 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação e o valor de cada lote, a restrição da participação às micro e pequenas empresas **não se aplica**, conforme a justificativa do órgão interessado.

2.3.5. Da Designação da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio

De acordo com o decreto municipal **anexado** ao processo, o Pregoeiro e Equipe de Apoio estão formalmente designados.

2.3.6. Das Minutas do Edital e Anexos

A Divisão de Licitações e Contratos **certificou** que utilizou a minuta de contrato padronizada pela Procuradoria Geral do Município.

Não obstante, a minuta do contrato deverá ser adequada (consta na minuta fornecimento) para **prestação de serviços**, tendo em vista a natureza do objeto.

Com relação a **obrigação da contratada instalar uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho**, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, a referida exigência possui precedente na **Instrução Normativa nº 5/17, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**, nos seguintes termos:

> "10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:
>
> a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser

[6] "Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)."

[7] "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);"

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;"

Contudo, o **Tribunal de Contas da União**, ao analisar a referida exigência (Acórdão nº 1757/2022-Plenário), destacou a **necessidade de demonstração de que tal medida seja imprescindível à adequada execução do objeto licitado**, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação, afetar a economicidade do contrato e ferir o princípio da isonomia.

Compulsando-se os autos, este órgão jurídico **compreende insuficientes** as justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal interessada quanto a restrição em comento, devendo a obrigação ser reavaliada pela gestão, conforme o entendimento da Corte de Contas.

Um passo adiante, acerca dos **atestados de capacidade técnica e condições de habilitação econômico-financeira**, as exigências previstas nas minutas encontram respaldo na referida **Instrução Normativa nº 5/17:**

"10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1.quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta porcento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

10.6.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.7. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea "c" do subitem 10.6), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

10.7.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.7 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.9. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

10.10. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. Das condições de habilitação econômico-financeira:

11.1. Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá exigir:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez porcento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;"

Acerca do **prazo para início da prestação dos serviços** (*9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 7 (sete) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato*.), este órgão jurídico **compreende insuficientes** as justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal interessada quanto a restrição em comento, devendo a obrigação ser reavaliada pela gestão, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação e ferir o princípio da isonomia.

Finalmente, as **disposições nas minutas prevendo a periodicidade de reajuste** do valor do contrato como anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA, recomenda-se que todas as cláusulas nesse sentido sejam suprimidas de todos os instrumentos.

Isto porque aplicável ao objeto do contrato **somente** o instituto de **repactuação**, tendo em vista que é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais. A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.[8]

2.3.7. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, nos termos da lei, através das publicações de praxe, anexando-as aos autos.

[8] https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/6-2-2-1-3-repactuacao/

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** as minutas de edital e contrato anexadas no **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3538/2025**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** pretende contratar, através de **pregão eletrônico**, **empresa especializada para a prestação de serviços de disponibilização de mão de obra, a serem executados com regime de dedicação exclusiva, para as diversas áreas de competência das Secretarias Municipais, desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

Recomendação 01: anexar nos autos as informações e os documentos referidos no art. 340, do Decreto nº 73/2023;

Recomendação 02: providenciar certidão da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho indicando que todas as funções e serviços envolvidos na contratação não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Poder Executivo; certificar se todos os cargos/funções descritos no edital se encontram extintos ou em extinção no plano de cargos, mediante aprovação de lei;

Recomendação 03: considerando a descrição do objeto e o Decreto municipal nº 347/2022, no seu art. 7º, inciso II, que dispõe que "*É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos convocatórios que permitam: I - a caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra;*", a Secretaria Municipal interessada deve se manifestar quanto a esta vedação e/ou providenciar as adequações cabíveis no processo (reestruturação do objeto e da execução dos serviços), ressaltando que o processo não poderá seguir caso a finalidade seja a caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra;

Recomendação 04: elaborar a planilha de composição de custos e formação de preços do(s) posto(s) de serviço envolvidos na contratação, bem como dos preços unitários e totais ofertados para uniformes, materiais, equipamentos e EPI;

Recomendação 05: apresentar a memória de cálculo de percentuais e valores de encargos sociais, insumos, tributos e demais componentes das planilhas de composição de custos, formação de preços unitários e totais;

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

Recomendação 06: que as planilhas e memória de cálculo referidas nas recomendações anteriores sejam validadas pela Divisão de Contabilidade e/ou Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, a fim de sindicar a regularidade dos preços praticados no mercado, e evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução do contrato;

Recomendação 07: que a Administração municipal não seja obrigada a contratar o quantitativo total previsto no contrato em relação aos postos de trabalho, devendo ser avaliada a necessidade, oportunidade e conveniência de cada serviço e órgão público interessado, assim como o interesse público e a responsabilidade fiscal, sendo recomendável a inclusão de disposição expressa nas minutas nesse sentido;

Recomendação 08: adequar as minutas a fim de adotar o regime de pagamento baseado em resultados; e, quando não for possível, por impossibilidade de uniformização de uma métrica razoável para medir a produtividade, elabore os Instrumentos de Medição de Resultados (IMRs) específicos para cada posto de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra;

Recomendação 09: demonstrar que a obrigação de a contratada instalar uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho é imprescindível à adequada execução do objeto licitado, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação, afetar a economicidade do contrato e ferir o princípio da isonomia;

Recomendação 10: **a**cerca do prazo para início da prestação dos serviços (*9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 7 (sete) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato*.), este órgão jurídico compreende insuficientes as justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal interessada quanto a restrição em comento, devendo o prazo ser reavaliado pela gestão, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação e ferir o princípio da isonomia;

Recomendação 11: suprimir de todas as minutas (ETP, TR e demais minutas) as disposições prevendo a periodicidade de reajuste em sentido estrito do valor do contrato como anual, conforme disposto na

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA; isto porque aplicável ao objeto do contrato somente o instituto de repactuação, tendo em vista que é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais.

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 01: adequar as minutas conforme as recomendações anteriores e providenciar as publicações de praxe, nos termos da lei, anexando os comprovantes no processo.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir. (art. 328, § 4º, do Decreto nº 73/2023).

Registro, por fim, que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. (art. 328, § 6º, do Decreto nº 73/2023).

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD e informe o código 474C-A6B6-DFF1-4FCD

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 474C-A6B6-DFF1-4FCD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 10/07/2025 22:02:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/474C-A6B6-DFF1-4FCD

Memorando 19- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 14/07/2025 às 16:48:08

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezado Dr.Thiago,

Dúvida quanto a Recomendação 03 :

Considerando que o objetivo da Administração é contratar empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de pessoal, sob responsabilidade e gestão direta da contratada, sendo o fornecimento dos materiais para execução dos serviços de responsabilidade da contratante. Poderia esclarecer, por gentileza, o que efetivamente descaracteriza o fornecimento de mão de obra nesse tipo de contratação?

Ainda, quanto as adequações mencionadas na mesma recomendação (reestruturação do objeto e da execução dos serviços), solicito orientações quanto às providências que devem ser adotadas (seria somente a alteração na descrição do objeto da contratação ou reestruturação de todo o termo de referência/planilha de custos(considerando adoção de IMRs)?)

–

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5EF9-6114-C4E8-7154 e informe o código 5EF9-6114-C4E8-7154

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5EF9-6114-C4E8-7154

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 14/07/2025 16:48:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5EF9-6114-C4E8-7154

Memorando 20- 3.538/2025

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 14/07/2025 às 17:41:26

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezada Juliane

Consta no parecer alguns exemplos sobre a diferença entre contratar mera mão de obra em relação à contratação de um serviço.

Com relação às adequações necessárias (eventual reestruturação do objeto e da execução dos serviços, IMR, etc), compete à Secretaria Municipal interessada a análise, avaliação da necessidade e providências que entender necessárias, conforme o parecer opinativo da Procuradoria Geral do Município.

Oriento solicitar assessoria da ALANA PATRICIA LOCATELLI - SMA, considerando que a servidora possui amplo conhecimento sobre o assunto.

_

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1FAE-5396-DAED-9A14 e informe o código 1FAE-5396-DAED-9A14

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1FAE-5396-DAED-9A14

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 14/07/2025 17:41:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1FAE-5396-DAED-9A14

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 21- 3.538/2025

De: Carlos A. - SMA-RHST

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 22/07/2025 às 09:33:16

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados:

Segue documento em atendimento à recomendação 02, do Parecer Jurídico.

_

Carlos Antonio Ansiliero
Agente Administrativo

Anexos:
DECLARACAO_Terceirizacao.pdf

Assinado por 1 pessoa: CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/307F-4510-05EB-5FE4 e informe o código 307F-4510-05EB-5FE4

DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento à Recomendação nº 02, do Parecer Jurídico Anexado ao Memorando eletrônico nº 3538/2025 que de acordo com a Lei Municipal nº 4113/2025, de 28 de abril de 2025, os cargos de Operador de Máquinas, Operário, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Serviços Gerais estão extintos ou em extinção.

Declaramos ainda que não temos em nosso quadro, o cargo de Merendeira. A função de preparar refeições, encontra-se na descrição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerias.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, PR, 22 de julho de 2025.

Carlos Antonio Ansiliero
DRHST

Assinado por 1 pessoa: CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/307F-4510-05EB-5FE4 e informe o código 307F-4510-05EB-5FE4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 307F-4510-05EB-5FE4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CARLOS ANTONIO ANSILIERO (CPF 806.XXX.XXX-00) em 22/07/2025 09:37:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/307F-4510-05EB-5FE4

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: **900__/2025**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:**
Processo: 93/2025	**Até 09h00min do dia __/__/2025**
Memorando nº 3.538/2025	Início da sessão / disputa de lances:
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE	**09h00min do dia __/__/2025**
LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA	Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 7.218.939,24 (sete milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / 05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS / 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS / 06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEB / 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS / 09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financeira / 1045 - Outros Recursos não Vinculados / 102 - FUNDEB 30% / 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB / 104 - Educação / 25% sobre Impostos / 303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos / 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO / 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS /

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

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

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

UASG: 987503

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

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

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

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

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

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

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

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

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

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um

consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira;
- Anexo XI – Declaração de instalação;
- Anexo XII – Planilha de Custos.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 PROPOSTA INICIAL

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

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

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

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

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

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

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

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

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

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

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

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

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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

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

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

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

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

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

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais

por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

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

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

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

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

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

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

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

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

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

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

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

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

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

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

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

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

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

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	15.887,30	47.661,90	571.942,80
2	2	Operador Motoniveladora		14.401,20	28.802,40	345.628,80
3	4	Operador Retroescavadeira		11.636,41	46.545,64	558.547,68
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.696,11	23.392,22	280.706,64
					VALOR LOTE	**R$ 1.756.825,92**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	10.066,34	181.194,12	**R$ 2.174.329,44**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	6.636,95	139.375,95	1.672.511,40
2	9	Merendeira		5.721,31	51.491,79	617.901,48
					VALOR LOTE	**R$ 2.290.412,88**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	8.745,74	8.745,74	104.948,88
2	2	Mecânico		9.637,59	19.275,18	231.302,16
3	4	Pedreiro		8.515,99	34.063,96	408.767,52
4	3	Auxiliar Pedreiro		7.009,79	21.029,37	252.352,44
					VALOR LOTE	**R$ 997.371,00**
						VALOR TOTAL R$ 7.218.939,24

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Operário

1.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções.

1.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado.

1.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado.

1.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas.

1.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais.

1.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações.

1.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas.

1.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Auxiliar de Pedreiro

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras.

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias "C", "D" ou "E";

c) Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria "A";

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da

Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico, pedreiro e auxiliar de pedreiro é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a

limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de operários, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e auxiliar de pedreiro.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Operário, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operários e operadores de máquinas — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
*5143	Operário	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, auxílio em montagens e obras, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra;

		constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Auxiliar de Pedreiro	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

***** As atribuições dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Operário foram definidas com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ: 48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	12.472,25	37.416,75	**15.887,30**	**47.661,90**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	12.472,25	24.944,50	**14.401,20**	**28.802,40**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	10.417,30	41.669,20	**11.636,41**	**46.545,64**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	10.678,99	21.357,98	**11.696,11**	**23.392,22**
Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	8.774,58	157.942,44	**10.066,34**	**181.194,12**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	4.561,42	95.789,82	**6.636,95**	**139.375,95**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	5.045,24	45.407,16	**5.721,31**	**51.491,79**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	6.566,56	6.566,56	**8.745,74**	**8.745,74**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	9.284,73	18.569,46	**9.637,59**	**19.275,18**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	7.716,24	30.864,96	**8.515,99**	**34.063,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	6.006,88	18.020,64	**7.009,79**	**21.029,37**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor

correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis

com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção

	antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as

cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato,

pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos

Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

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

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

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

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

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

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

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

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

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante

poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do

Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 30 de julho de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação (https://chopinzinho.govbr.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvlle.hatendimento).

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 O proponente deverá encaminhar:

1.5.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

1.5.1.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

1.5.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 1.5.1.1 e 1.5.1.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

1.5.1.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR. **(Anexo XI).**

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E DIRETOS HUMANOS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Marcia Mitrut
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Diogo Margreiter
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE SAÚDE
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Giseli dos Santos Silva

Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL E FROTAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Eroides da Costa Tavares
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h / Sábados: 07:30h às 11:30h

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2025 (Memorando n.º 3.538/2025) do Procedimento Licitatório nº 93/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2025, objeto do Processo Administrativo n.º 93/2025, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.538/2025.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

3.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

3.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

3.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.2.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.2.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

3.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

3.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

3.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

3.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

3.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

3.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

3.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

3.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DA REPACTUAÇÃO:

5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.6.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.6.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

5.6.1 os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.6.2 as particularidades do contrato em vigor;

5.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.6.4 a nova planilha dos custos apresentada;

5.6.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.6.6 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.6.8 O prazo referido no 5.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1 a partir da assinatura da apostila;

5.7.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.7.3 em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.7.4 No caso previsto no inciso 5.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

5.7.7 Na hipótese do 5.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

5.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

5.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

5.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

5.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

5.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

5.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

5.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

5.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

5.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a

contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

6.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

6.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

6.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

6.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

6.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

6.3.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

6.3.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

6.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

6.3.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

6.3.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

6.3.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

6.4 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

6.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

6.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

6.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

6.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

6.4.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

6.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

6.4.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

6.5 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5.2 As atribuições referidas no item 6.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

6.5.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.5.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.5.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.5.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

6.5.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6 Da Fiscalização Administrativa:

6.6.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

6.6.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

6.6.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

6.6.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.6.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.6.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.7 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.7.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.7.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.7.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.7.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.7.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.6.7.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.7.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.7.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.7.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 6.6.7.

6.6.7.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.7.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.7.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.7.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.7.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.7.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.7.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.7.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.7.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.7.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.7.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.7.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato.

6.6.7.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.7.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 6.6.3 do Termo de Referência.

6.6.7.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

7.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item 1.4 do Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

7.4 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão comparecer pontualmente aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens 1.1 e 1.2 do Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

7.6 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

7.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

8.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas

	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo

de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de

horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de

	raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto no Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,

e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

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

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

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

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

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

11.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

11.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

11.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

11.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.8.3.1 Nota fiscal;

11.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

11.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

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

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

11.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

11.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

11.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 11.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.17 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

12.18 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

12.19 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

12.20 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

12.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

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

12.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a

data de assinatura do contrato.

12.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

12.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

12.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

12.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

12.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

12.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis

por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

12.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

12.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

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

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

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

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

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

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

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Gestores:

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Itatiana Campigotto Dalla Costa
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Giseli dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Eroides da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais substitutos

Clevis Trindade da Silva

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscal Administrativo

André Felipe Grieger
Diretor do Departamento de Compras.

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____

Representante Legal

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = ----------; e Passivo Circulante		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO XII

PLANILHA DE CUSTOS

Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
(Entrar na pasta “Pregão Eletrônico” e escolher esta licitação).

Memorando 39- 3.538/2025

De: Thaise V. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 01/08/2025 às 16:36:16

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

–

Thaise Viola
Assessoria Jurídica

Memorando 40- 3.538/2025

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 04/08/2025 às 09:53:33

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados(as)

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, "*A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.*".

O art. 328, § 4º, do Decreto nº 73/2023, dispõe que após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

Não obstante a clareza das normativas acima referidas, o processo retornou para simples verificação do atendimento das recomendações consignadas no parecer.

Considerando que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. (art. 328, § 6º, do Decreto nº 73/2023), constato apenas que:

(i) o documento anexado ao Despacho 21 está incompleto, sendo que não apresenta todos os cargos indicados no termo de referência;

(ii) os valores apresentados na planilha de composição de custos são menores que os constantes no termo de referência do edital, sem que haja justificativa plausível para essa decisão, podendo ocasionar questionamentos da sociedade e dos órgão de controle.

Em relação às demais implementações realizadas no termo de referência e minuta do edital, bem como as justificativas apresentadas, estão sob responsabilidade dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.

_

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A9AD-965A-887A-1880 e informe o código A9AD-965A-887A-1880

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A9AD-965A-887A-1880 e informe o código A9AD-965A-887A-1880

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A9AD-965A-887A-1880

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 04/08/2025 09:54:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A9AD-965A-887A-1880

Memorando 41- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 04/08/2025 às 09:59:13

Setores (CC):

SMA, SMA-C

Encaminho para conhecimento e manifestação quanto ao Despacho 40 deste memorando.

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Memorando 42- 3.538/2025

De: Andre G. - SMA-C

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/08/2025 às 10:41:58

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Em análise ao pontos mencionados:

Em atenção ao Despacho nº 21 e à constatação exarada pela Procuradoria Geral do Município, cumpre esclarecer os seguintes pontos:

(i) Quanto à suposta incompletude do documento anexado, no que se refere aos cargos constantes do Termo de Referência:

Informa-se que a declaração emitida pela Divisão de Recursos Humanos menciona expressamente que o cargo de Merendeira está compreendido dentro das atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, razão pela qual não houve listagem separada. Tal entendimento está alinhado à estrutura funcional do Município, não se tratando, portanto, de omissão, mas de uma consolidação de funções prevista na descrição funcional vigente, o que atende adequadamente à necessidade do processo.

Da mesma forma, no tocante ao cargo de Operador, a Divisão de Recursos Humanos esclarece que este engloba as seguintes funções: Operador de Escavadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira e Operador de Pá Carregadeira. Tal consolidação é coerente com a prática administrativa e se justifica pelo fato de que o declarante, ao emitir a referida declaração, teve acesso ao processo na íntegra, incluindo o Termo de Referência, sendo plenamente capaz de avaliar os cargos contemplados.

(ii) Quanto à divergência de valores entre a planilha de composição de custos e os valores constantes no Termo de Referência:

Ressalta-se que a planilha de referência elaborada pela Administração contempla valores estimados com margem de até 10% de lucro, com base em pesquisa de mercado. No entanto, no âmbito do processo licitatório, não é possível prever com exatidão o lucro que cada empresa licitante aplicou em suas propostas, considerando a diversidade de portes e perfis empresariais, especialmente com a provável participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) grandes empresas (DEMAIS).

A competitividade natural do certame poderá resultar em propostas com valores inferiores ou equivalentes aos previstos na planilha, sem que isso represente qualquer prejuízo à Administração ou irregularidade no processo. O relevante é que os preços estejam compatíveis com os parâmetros mínimos exigidos de qualidade, economicidade e viabilidade de execução.

Dessa forma, entende-se que os apontamentos foram devidamente esclarecidos e não comprometem a legalidade ou a regularidade do processo licitatório, respeitando-se os limites da análise jurídica conforme previsto no art. 328, § 6º, do Decreto nº 73/2023.

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/35D3-A59A-A028-84B8 e informe o código 35D3-A59A-A028-84B8

Seja providenciada sua publicação e anexo dos comprovantes.

Atenciosamente,

_

Andre Felipe Grieger
Diretor Departamento de Compras

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/35D3-A59A-A028-84B8 e informe o código 35D3-A59A-A028-84B8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 35D3-A59A-A028-84B8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANDRE FELIPE GRIEGER (CPF 078.XXX.XXX-77) em 04/08/2025 16:21:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 04/08/2025 16:23:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/35D3-A59A-A028-84B8

Memorando 43- 3.538/2025

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-C - Compras

Data: 04/08/2025 às 11:52:46

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezado André,

Numa leitura atenta ao documento anexado ao Despacho 21, ele menciona duas vezes "Auxiliar de Serviços Gerais" e omite o cargo de "Auxiliar de Pedreiro".

_

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E60-516C-0B92-C7E7 e informe o código 8E60-516C-0B92-C7E7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8E60-516C-0B92-C7E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 04/08/2025 11:52:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E60-516C-0B92-C7E7

Memorando 44- 3.538/2025

De: Camila C. - SMA-RHST

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/08/2025 às 13:32:25

Em atendimento ao Despacho 43, segue nova declaração.

_

Camila Cancelier
Agente Administrativo - Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Anexos:

Declaracao_Cargos.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Camila Cancelier	04/08/2025 13:32:41	1Doc	CAMILA CANCELIER CPF 078.XXX.XXX-88
Rubenei Meloto	04/08/2025 13:37:34	1Doc	RUBENEI MELOTO CPF 749.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **62A0-4DC6-3672-35BA**

MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento à Recomendação nº 02 do Parecer Jurídico Anexado ao Memorando eletrônico nº 3538/2025, que, de acordo com a Lei Municipal nº 4113/2025 de 28 de abril de 2025, os cargos de Operador de Máquinas, Operário, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro estão extintos ou em extinção.

Declaramos ainda que não temos em nosso quadro o cargo de Merendeira. A *função* de preparar refeições encontra-se na descrição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, PR, 04 de agosto de 2025.

Camila Cancelier
Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho

Rubenei Meloto
Secretaria de Administração e Finanças

Assinado por 2 pessoas: CAMILA CANCELIER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/62A0-4DC6-3672-35BA e informe o código 62A0-4DC6-3672-35BA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 62A0-4DC6-3672-35BA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CAMILA CANCELIER (CPF 078.XXX.XXX-88) em 04/08/2025 13:32:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 04/08/2025 13:37:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/62A0-4DC6-3672-35BA

Memorando 45- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 05/08/2025 às 10:58:38

Em anexo:

- Edital de Pregão Eletrônico n° 90055/2025 - Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

EDITAL_90055_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Paulo Egidio Dalsasso	05/08/2025 11:03:59	1Doc	PAULO EGIDIO DALSASSO CPF 037.XXX.XXX-27
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	05/08/2025 11:38:52	1Doc	ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **662B-B192-F3B0-7A88**

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 90055/2025 **Processo: 93/2025** **Memorando nº 3.538/2025** **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 09h00min do dia 21/08/2025** Início da sessão / disputa de lances: **09h00min do dia 21/08/2025** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 7.218.939,24 (sete milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / 05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS / 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS / 06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEB / 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS / 09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financeira / 1045 - Outros Recursos não Vinculados / 102 - FUNDEB 30% / 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB / 104 - Educação / 25% sobre Impostos / 303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos / 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO / 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS /

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (1/105) 787/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

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

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

UASG: 987503

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

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

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (2/105) 788/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

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

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

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

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

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

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

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (3/105) 789/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira;
- Anexo XI – Declaração de instalação;
- Anexo XII – Planilha de Custos.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (4/105) 790/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (5/105) 791/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

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

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

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

3 PROPOSTA INICIAL

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

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

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

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

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

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

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

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

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

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

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

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (6/105) 792/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

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

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (7/105) 793/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

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

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

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

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

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (8/105) 794/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (9/105) 795/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

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

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

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

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (10/105) 796/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

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

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

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

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

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

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

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

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

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

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

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (11/105) 797/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

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

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (12/105) 798/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

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

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

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

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

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (13/105) 799/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

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

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 05 de agosto de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (14/105) 800/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	15.887,30	47.661,90	571.942,80
2	2	Operador Motoniveladora		14.401,20	28.802,40	345.628,80
3	4	Operador Retroescavadeira		11.636,41	46.545,64	558.547,68
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.696,11	23.392,22	280.706,64
					VALOR LOTE	**R$ 1.756.825,92**
LOTE 2						
1	18	Operário	Mês	10.066,34	181.194,12	**R$ 2.174.329,44**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	6.636,95	139.375,95	1.672.511,40
2	9	Merendeira		5.721,31	51.491,79	617.901,48
					VALOR LOTE	**R$ 2.290.412,88**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	8.745,74	8.745,74	104.948,88
2	2	Mecânico		9.637,59	19.275,18	231.302,16
3	4	Pedreiro		8.515,99	34.063,96	408.767,52
4	3	Auxiliar Pedreiro		7.009,79	21.029,37	252.352,44
					VALOR LOTE	**R$ 997.371,00**
					VALOR TOTAL	**R$ 7.218.939,24**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (15/105) 801/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (16/105) 802/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Operário

1.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções.

1.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado.

1.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado.

1.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas.

1.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais.

1.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações.

1.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas.

1.2.3.8 Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (17/105) 803/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (18/105) 804/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (19/105) 805/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Auxiliar de Pedreiro

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras.

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias "C", "D" ou "E";

c) Para os cargos de Operário Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro será exigido habilitação na categoria "A";

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (21/105) 807/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (22/105) 808/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (24/105) 810/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), operário, borracheiro, mecânico, pedreiro e auxiliar de pedreiro é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (25/105) 811/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de operários, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e auxiliar de pedreiro.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Operário, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (26/105) 812/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operários e operadores de máquinas — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
*5143	Operário	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, auxílio em montagens e obras, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (27/105) 813/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

		constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Auxiliar de Pedreiro	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

***** As atribuições dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Operário foram definidas com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (28/105) 814/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 11/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa A.K Jardinagem, CNPJ: 48.374.874/0001-35, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Planservice Terceirização de Serviços LTDA, CNPJ: 04.970.088/0001-25 situada no Município de Curitiba, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 17/06/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (29/105) 815/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		A K JARDINAGEM		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unitário	Mensal
Operador de Escavadeira	16.629,27	49.887,81	15.835,00	47.505,00	17.000,00	51.000,00	17.500,00	52.500,00	12.472,25	37.416,75	**15.887,30**	**47.661,90**
Operador de Motoniveladora	14.398,74	28.797,48	15.835,00	31.670,00	14.500,00	29.000,00	14.800,00	29.600,00	12.472,25	24.944,50	**14.401,20**	**28.802,40**
Operador de Retroescavadeira	10.529,74	42.118,96	15.835,00	63.340,00	10.600,00	42.400,00	10.800,00	43.200,00	10.417,30	41.669,20	**11.636,41**	**46.545,64**
Operador de Pá Carregadeira	10.566,58	21.133,16	15.835,00	31.670,00	10.600,00	21.200,00	10.800,00	21.600,00	10.678,99	21.357,98	**11.696,11**	**23.392,22**
Operário	10.957,12	197.228,16	8.750,00	157.500,00	11.000,00	198.000,00	10.850,00	195.300,00	8.774,58	157.942,44	**10.066,34**	**181.194,12**
Auxiliar Serviços Gerais	7.349,33	154.335,93	6.174,00	129.654,00	7.500,00	157.500,00	7.600,00	159.600,00	4.561,42	95.789,82	**6.636,95**	**139.375,95**
Merendeira	5.661,33	50.951,97	6.650,00	59.850,00	5.700,00	51.300,00	5.550,00	49.950,00	5.045,24	45.407,16	**5.721,31**	**51.491,79**
											-	
Borracheiro	9.052,13	9.052,13	9.960,00	9.960,00	9.100,00	9.100,00	9.050,00	9.050,00	6.566,56	6.566,56	**8.745,74**	**8.745,74**
Mecânica	9.600,20	19.200,40	9.953,00	19.906,00	9.700,00	19.400,00	9.650,00	19.300,00	9.284,73	18.569,46	**9.637,59**	**19.275,18**
Pedreiro	8.663,70	34.654,80	8.750,00	35.000,00	8.800,00	35.200,00	8.650,00	34.600,00	7.716,24	30.864,96	**8.515,99**	**34.063,96**
Auxiliar Pedreiro	6.742,09	20.226,27	8.750,00	26.250,00	6.800,00	20.400,00	6.750,00	20.250,00	6.006,88	18.020,64	**7.009,79**	**21.029,37**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B07A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

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

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (31/105) 817/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (32/105) 818/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (33/105) 819/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (35/105) 821/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (36/105) 822/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (37/105) 823/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

	antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (38/105) 824/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (39/105) 825/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (40/105) 826/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato,

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (41/105) 827/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (42/105) 828/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (43/105) 829/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (44/105) 830/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (45/105) 831/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (46/105) 832/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

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

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

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (47/105) 833/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (48/105) 834/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

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

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (49/105) 835/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

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

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (50/105) 836/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

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

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (51/105) 837/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (52/105) 838/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (53/105) 839/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (55/105) 841/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (56/105) 842/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 30 de julho de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (57/105) 843/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (58/105) 844/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (59/105) 845/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação (https://chopinzinho.govbr.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvlle.hatendimento).

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (60/105) 846/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 O proponente deverá encaminhar:

1.5.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

1.5.1.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (61/105) 847/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

1.5.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 1.5.1.1 e 1.5.1.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

1.5.1.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR. **(Anexo XI).**

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (62/105) 848/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (63/105) 849/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (64/105) 850/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (65/105) 851/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E DIRETOS HUMANOS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Marcia Mitrut
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Diogo Margreiter
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE SAÚDE
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Giseli dos Santos Silva

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (66/105) 852/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL E FROTAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Eroides da Costa Tavares
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h / Sábados: 07:30h às 11:30h

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (67/105) 853/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2025 (Memorando n.º 3.538/2025) do Procedimento Licitatório nº 93/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2025, objeto do Processo Administrativo n.º 93/2025, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.538/2025.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

3.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

3.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (68/105) 854/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

3.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

3.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.2.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.2.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

3.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

3.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (69/105) 855/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

3.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

3.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

3.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

3.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

3.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

3.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DA REPACTUAÇÃO:

5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.6.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.6.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

5.6.1 os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.6.2 as particularidades do contrato em vigor;

5.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.6.4 a nova planilha dos custos apresentada;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (71/105) 857/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

5.6.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.6.6 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.6.8 O prazo referido no 5.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1 a partir da assinatura da apostila;

5.7.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.7.3 em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.7.4 No caso previsto no inciso 5.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

5.7.7 Na hipótese do 5.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

5.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

5.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

5.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

5.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

5.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

5.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

5.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

5.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

5.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

6.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

6.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

6.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

6.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

6.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

6.3.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

6.3.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

6.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

6.3.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

6.3.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

6.3.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

6.4 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

6.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (73/105) 859/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

6.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

6.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

6.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

6.4.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

6.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

6.4.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

6.5 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (74/105) 860/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5.2 As atribuições referidas no item 6.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

6.5.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.5.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.5.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.5.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

6.5.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6 Da Fiscalização Administrativa:

6.6.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

6.6.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

6.6.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (75/105) 861/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

6.6.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.6.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.6.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.7 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.7.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.7.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.7.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.7.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.7.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.6.7.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.7.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (76/105) 862/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

6.6.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.7.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.7.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 6.6.7.

6.6.7.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.7.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.7.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.7.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.7.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.7.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.7.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.7.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.7.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.7.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.7.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.7.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (77/105) 863/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

resultantes da execução do contrato.

6.6.7.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.7.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 6.6.3 do Termo de Referência.

6.6.7.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

7.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item 1.4 do Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

7.4 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão comparecer pontualmente aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens 1.1 e 1.2 do Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (78/105) 864/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

7.6 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

7.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

8.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (79/105) 865/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (80/105) 866/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

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

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

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (81/105) 867/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (82/105) 868/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (83/105) 869/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (84/105) 870/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (85/105) 871/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

	raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operário	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Auxiliar Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (86/105) 872/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto no Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (87/105) 873/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (88/105) 874/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

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

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

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

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

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (89/105) 875/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

11.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

11.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

11.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

11.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.8.3.1 Nota fiscal;

11.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

11.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

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

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

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

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

11.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

11.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

11.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 11.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (91/105) 877/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.17 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

12.18 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

12.19 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

12.20 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

12.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

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

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

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

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

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

12.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (92/105) 878/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

data de assinatura do contrato.

12.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

12.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

12.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

12.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

12.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

12.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (93/105) 879/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

12.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

12.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

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

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (94/105) 880/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

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

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

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

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

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (95/105) 881/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (96/105) 882/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (97/105) 883/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Gestores:

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Itatiana Campigotto Dalla Costa
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Giseli dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Eroides da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais substitutos

Clevis Trindade da Silva

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (98/105) 884/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscal Administrativo

André Felipe Grieger
Diretor do Departamento de Compras.

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (99/105) 885/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (100/105) 886/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____

Representante Legal

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (101/105) 887/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$;		
$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$;		
$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$; e		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (102/105) 888/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

Local e data.

_____
Representante Legal

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (103/105) 889/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

ANEXO XII

PLANILHA DE CUSTOS

Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
(Entrar na pasta “Pregão Eletrônico” e escolher esta licitação).

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_662BB192F3B07A88F24883A8_memorando-45--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (104/105) 890/2655

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88 e informe o código 662B-B192-F3B0-7A88

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 662B-B192-F3B0-7A88

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

PAULO EGIDIO DALSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 05/08/2025 11:03:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 05/08/2025 11:38:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/662B-B192-F3B0-7A88

Memorando 46- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 05/08/2025 às 10:59:08

Em anexo:

- Aviso de Edital de Pregão Eletrônico n° 90055/2025 - Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_90055_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Paulo Egidio Dalsasso	05/08/2025 11:03:19	1Doc	PAULO EGIDIO DALSASSO CPF 037.XXX.XXX-27
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	05/08/2025 11:39:26	1Doc	ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **CA4F-5B52-E08B-5445**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 21 de agosto 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro. Valor máximo estimado: R$ 7.218.939,24 (sete milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DALSASSO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CA4F-5B52-E08B-5445 e informe o código CA4F-5B52-E08B-5445

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: CA4F-5B52-E08B-5445

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

PAULO EGIDIO DALSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 05/08/2025 11:03:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 05/08/2025 11:39:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CA4F-5B52-E08B-5445

Memorando 47- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 06/08/2025 às 08:51:13

Em anexo:

- Publicações

–

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

AMP.pdf
Jornal.pdf
PNCP.pdf

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 90055/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS (ESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA...

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 21 de agosto 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro. Valor máximo estimado: R$ 7.218.939,24 (sete milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:44E3E5F3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 06/08/2025. Edição 3335
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

CÂMARA MUNICIPAL DE MARQUINHO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2024 A JUNHO/2025

Página: 1 / 2

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") 1.00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												
	LIQUIDADAS												INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (h)
	07/2024	08/2024	09/2024	10/2024	11/2024	12/2024	01/2025	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	72.879,18	72.879,18	72.879,18	72.879,18	72.879,18	147.110,85	89.869,30	83.680,87	88.103,82	89.316,43	89.316,43	0,00	949.099,47	0,00
Pessoal Ativo	72.879,18	72.879,18	72.879,18	72.879,18	72.879,18	147.110,85	89.869,30	83.680,87	88.103,82	89.316,43	89.316,43	0,00	949.099,47	0,00
Vencimento, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	69.452,80	69.452,80	69.452,80	69.452,80	69.452,80	131.645,45	79.787,80	73.696,43	77.749,92	79.961,13	79.961,13	0,00	842.066,87	0,00
Obrigações Patronais	7.426,38	7.426,38	7.426,38	7.426,38	7.426,38	15.465,40	10.081,50	10.081,50	10.353,90	10.507,30	10.507,30	0,00	104.035,60	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes da contratos de terceirização ou de substituição de servidores (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto alternativa IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial do período anterior ao do apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores do período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas custeadas com recursos financeiros repassados pela União para pagamento do vencimento ou de qualquer outra vantagem dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas de entidade de estadual (§ 1º, EC 103/2019)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas custeadas com recursos financeiros repassados pela União para pagamento do vencimento ou de qualquer outra vantagem dos servidores, somente especificados pela ECA em vigor (§ 6º, EC 103/2019)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenização Remissiva TCE PR 564614	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	72.879,18	72.879,18	72.879,18	72.879,18	72.879,18	147.110,85	89.869,30	83.680,87	88.103,82	89.316,43	89.316,43	0,00	949.099,47	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	38.840.273,69	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	1.673.043,89	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	0,00	
(-) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/22) (VII)	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (IV - V - VI - VII)	37.172.229,80	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	946.099,47	2,55%
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	2.230.333,80	6%

CÂMARA MUNICIPAL DE MARQUINHO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2024 A JUNHO/2025

Página: 2 / 2

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") 1.00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												
	LIQUIDADAS												INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (h)
	07/2024	08/2024	09/2024	10/2024	11/2024	12/2024	01/2025	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	2.118.817,11	5,7%
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	2.007.300,42	5,4%

Entidades:
Câmara Municipal de Marquinho

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ n.º 95.587.689/0001-09
Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro, CEP n.º 85.390-000
Fone: (42) 3618 1006

PORTARIA N. º 012/2025

SÚMULA: Estabelece Ponto Facultativo na Câmara Municipal de Virmond.

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO DE VIRMOND, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:
RESOLVE:

Artigo 1º. – Estabelece Ponto Facultativo no dia 06 de agosto de 2025, quarta-feira, dia de SÃO BOM JESUS, retornando as atividades normais no dia 07 de agosto de 2025.

Artigo 2.º - Não haverá expediente na Câmara Municipal. Salvo se houver serviços considerados essenciais, que serão determinados através de memorando interno expedido pelo Presidente.

Artigo 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Publique-se.

Câmara Municipal de Virmond, 05 de agosto de 2025.

ELIZEU KOMINECK
Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025.

O MUNICÍPIO DE CANTAGALO, PR torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 28 de AGOSTO do ano de 2025, na plataforma https://comprasbr.com.br/, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Jardim Santana e Vila Caçula.	Pavimentação em CBUQ	27.563,61 m²	240 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Cantagalo e na plataforma <http://cantagalo.pr.gov.br> ou através do e-mail: licitacaocantagalo24@gmail.com. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Cantagalo, 05 de agosto de 2025.
Graziele Venson Okonoski - Agente de Contratação

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 21 de agosto 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro. Valor máximo estimado: R$ 7.218.939,24 (sete milhões, duzentos e dezoito mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2025
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
LOTE 01 E 02: AMPLA CONCORRÊNCIA e LOTE 03: EXCLUSIVO PARA ME/EPP.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 07/08/2025 até às 08h do dia 21/08/2025. Abertura das propostas após as 08h do dia 21/08/2025. Início da disputa de preços às 09h do dia 21/08/2025. VALOR MÁXIMO TOTAL: R$ 934.935,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vivida, 05 de agosto de 2025. Juliano Ribeiro, Diretor do Depto de Compras e Patrimônio.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
EDITAL Nº. 006/2025, de 05 de agosto de 2025.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2025 DE 11/02/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** ***TORNAR PÚBLICO***
Art. 1º. A ***convocação*** de candidato(a)s habilitado(a)s no Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital do Processo Seletivo, para o provimento de vaga temporária de **Assistente Social**, conforme abaixo:
Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL**

Nº ordem	Nome	Classificação	Nº Protocolo
1	LUCIMARA SALETE LISBOA	2º	1290/25
2	GRACIELI SANTOS DE QUADROS	3º	1298/25

Art. 2º. O(A) Candidato(a) convocado(a), tem prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da data de **06 (seis) de agosto de 2025**, para comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas, sito Praça Ângelo Mezzomo, S/N, em Coronel Vivida-PR, para declarar se aceita ou não a vaga, sob pena de perda da vaga.
Art. 3º. O não comparecimento do candidato dentro do prazo estabelecido na convocação ou apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº. 001 de 11/02/2025, será automaticamente excluído da lista de candidatos do PSS, reservando-se a Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificados.
Art. 4º. Que a publicação deste, além do Jornal Correio do Povo de Laranjeiras do Sul – PR, do endereço eletrônico: *http://www.diariomunicipal.com.br/amp/* - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ.
Edital nº. 153/2025 de 05/08/2025 – Concurso Público nº. 001/2022 de 30/05/2022
Súmula: Convocação de candidatos habilitados no Concurso Público nº. 001/2022:
Cargo Público: **Agente Administrativo e Técnico em Enfermagem**

Agente Administrativo

Ordem Nº.	Classificação	Nome do Candidato	N. Inscrição	Lotação Funcional
1	59º	ROSANE DOS SANTOS NUNES	175894	Secretaria Municipal de Saúde

Técnico em Enfermagem

Ordem Nº.	Classificação	Nome do Candidato	N. Inscrição	Lotação Funcional
1	8º	MARIA ELIANE KRASNIAK DONZELLI	175678	Secretaria Municipal de Saúde

Que o(a) Candidato(a) convocado(a) tem prazo de 24h00min(vinte e quatro horas), a contar de **06 (seis) de agosto de 2025,** para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas, sita a Praça Ângelo Mezzomo SN, em Coronel Vivida-PR, para declarar se aceita ou não o cargo público que se habilitou em concurso.
Que o Candidato não comparecendo ou não se pronunciando no prazo estabelecido neste item será automaticamente eliminado do Concurso Público, aberto através do Edital nº. 01/2022 de 30/05/2022.
A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: *http://www.diariomunicipal.com.br/amp/* - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

Aditivo nº 05 – Contrato nº 26/2024 – Pregão Eletrônico nº 20/2024. Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: CORONEL EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA, CNPJ sob nº 05.289.532/0001-04. Fica instalado mais 01 (um) ponto de monitoramento (Usilixo), a partir do dia 06 de agosto de 2025. O valor deste aditamento é de R$ 1.184,85. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 04 de agosto de 2025. Anderson Manique Barreto. Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
PARECER DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO-PREGÃO ELETRÔNICO N° 41/2025
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO N° 41/2025
DATA: 19/05/25 ABERTURA: 04/06/25 DISPUTA: 09h
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; conforme discriminado no objeto do presente edital.
A publicação na íntegra dos atos acima estará disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná.
PORTARIA Nº. 053, de 05 de agosto de 2025.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em seu artigo 24, da alínea "d" Inciso II, e a Lei nº. 3.498 de 04/08/2025, **RESOLVE**
Art. 1º. DESIGNAR, para comporem a Comissão Organizadora e Examinadora de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para os cargos de **Nutricionista e Técnico em Segurança do Trabalho**, os servidores conforme relação abaixo:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	INSTRUÇÃO/FORMAÇÃO
Grasieli Cerbatto	Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto	Graduada em Pedagogia: Docência e Gestão Educacional, Pós-Graduação em Supervisão e Orientação Educacional.
Simone Pellin Cenci	Diretora do Departamento de Educação	Graduada em Pedagogia
Aline Gracieli da Silva Fronza	Coordenadora de Supervisão Pedagógica da Educação Infantil	Graduada em Pedagogia, Pós-Graduação em Gestão Escolar: Orientação e Supervisão.
Jaiana Kevilin Gubert	Diretora do Departamento de Saúde – Responsável pela Secretaria Municipal de Saúde	Graduada em Enfermagem, Pós-Graduação em Saúde da Família.
Caroline Marcolina	Dirigente da Divisão de Atenção Básica.	Graduada em Farmácia, Pós-Graduação em Farmácia Clínica com Ênfase em Prescrição Farmacêutica – Turma II, e Pós-Graduação em Farmacologia e Terapêutica.
Leideliane Kilian	Nutricionista	Graduada em Nutrição, Pós-Graduação em Atenção à Saúde das Pessoas com Sobrepeso e Obesidade.
Sâmara de Moraes Spagnoli	Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas	Curso Técnico em Segurança do Trabalho, Graduada em Administração com Ênfase em Análise de Sistemas.

Art. 2º. A Comissão, ficará sob a Presidência da servidora **Grasieli Cerbatto,** e caberá à comissão a responsabilidade pela elaboração dos instrumentos normativos, organização, supervisão, execução e avaliação do processo seletivo, até a divulgação de resultados e julgamentos de recursos, podendo solicitar auxilio de profissionais qualificados, nos atos que julgar necessários.
Art. 3º. Todas as decisões referentes ao processo seletivo serão de competência dos membros da Comissão.
Art. 4º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de agosto de 2025, 136º da República e 70º do Município.
ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito
Registre-se e Publique-se
Carlos Lopes
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========**GABINETE DO PREFEITO**==========
Gestão 2025/2028

TERMO ADITIVO Nº 01/2025

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO nº 01/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **LARANJEIRAS DO SUL** E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS PARA A SAÚDE PARA O MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de **LARANJEIRAS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.970/0001-95,com sede à Rua Expedicionário João Maria nº 1020, Centro, na cidade de Laranjeiras do Sul - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Jaison Rodrigo Mendes**, portador da cédula de identidade RG n.º 9.672.870-0 e do CPF n.º 010.441.359-05, residente e domiciliado em Rua Sete de Setembro, 2686, Centro, Laranjeiras do Sul – Paraná, CEP 85.302-100, e de outro lado o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente denominado **CONSÓRCIO**, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Termo Aditivo com as condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogada a vigência do Convênio original até **12/09/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas e itens do Convênio Original, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

JAISON RODRIGO MENDES:01044135905 — Assinado de forma digital por JAISON RODRIGO MENDES:01044135905 Dados: 2025.08.05 09:45:55 -03'00'
Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal Laranjeiras do Sul

Laranjeiras do Sul, 05 de agosto de 2025.

CARLOS ROBERTO KALCKMANN SETTI:87649225968 — Assinado de forma digital por CARLOS ROBERTO KALCKMANN SETTI:87649225968 Dados: 2025.08.05 11:22:41 -03'00'
Marcelo José Bernardeli Palhares
Presidente do Conselho Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:
1 - FABIANO POPIA:04130158902 — Assinado de forma digital por FABIANO POPIA:04130158902 Dados: 2025.08.05 11:08:59 -03'00'
Fabiano Popia
Secretario Municipal de Saúde
CPF 041.301.589-02

gov.br — Documento assinado digitalmente SUZAMARA BATISTA Data: 05/08/2025 11:15:20-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Suzamara Batista
CPF 033.246.899-29

MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025-PMCS

O Município de Campina do Simão, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, Decreto Municipal n° 1.124/2023 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob o regime de **MENOR PREÇO**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE UMA MÁQUINA PARA BENEFICIAR E CLASSIFICAR TOMATES,** conforme descrição no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025-PMCS** e seus anexos.

INFORMAÇÕES:

- Recebimento das propostas**: A partir das 09h00 do dia 06/08/2025 até às 08h59min do dia 19/08/2025**.
- Data e horário de abertura: **19/08/2025 - as 09hs:00min**.
- Data e horário do início da sessão de disputa: **19/08/2025 - às 09hs:00min**.
- Meio de utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, no endereço eletrônico: **www.bll.org.br "Acesso Identificado", licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**.

O edital e informações podem ser retirados na Prefeitura Municipal, setor de Licitações, ou acessados no site oficial da Prefeitura: http://www.campinadosimao.pr.gov.br, Site da BLL: www.bll.org.br e solicitados no e-mail: licitacoes@campinadosimao.pr.gov.br.

Campina do Simão - Pr, 04 de agosto de 2025.

André Junior de Paula
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

RETIFICAÇÃO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 18/2025-PMCS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que após análise de impugnação apresentada ao Edital do Pregão Eletrônico (SRP) nº 18/2025, conforme decisão proferida, julgada parcialmente procedente, **RETIFICA-SE** o referido Edital no que tange a aplicação do desconto ofertado pelos licitantes vencedores, onde foi acrescentado informações referente a aplicação do desconto ofertado, e também acréscimo de contato direto de representante da tabela referência "TRAZ VALOR" para esclarecimento de dúvidas.
Considerando a devida uniformização e coerência do edital, informa-se a retificação onde:

ONDE FOI ACRESCENTADO OS ITENS A SEGUIR NO EDITAL:

5.3. O percentual de desconto ofertado pelo licitante vencedor, será o mesmo aplicado tanto para as peças quanto para serviços.

7.8. AO OFERTAR O PERCENTUAL DE DESCONTO, O LICITANTE FICA CIENTE DE QUE O DESCONTO SERÁ O MESMO APLICADO TANTO PARA PEÇA QUANTO PARA O SERVIÇO A SER EXECUTADO.

13.17. O percentual de desconto ofertado pelo licitante, será aplicado o mesmo tanto para peças quanto para os serviços de mão de obra.

12.5. Qualquer dúvida ou consulta em relação a tabela de referência "TRAZ VALOR", poderá ser esclarecida pelo telefone **(65) 9247-2668.**

As demais cláusulas e condições do edital permanecem inalteradas.

ONDE FORAM ACRESCENTADAS E RETIFICADAS ITENS NO TERMO DE REFERÊNCIA:

4.2.13. Os valores atuais dos códigos mencionados acima poderão ser consultados pela licitante, até a conclusão do certame, através do canal de atendimento da própria empresa responsável pela Tabela TRAZ VALOR, através do telefone (65) 9247-2668, durante período comercial;

4.2.16. O percentual de desconto pelo licitante será o mesmo para peças e serviços.

8.7.3. Para a validade do Certificado de Coleta de Resíduos, serão considerados os últimos 12 meses que antecedem a data de abertura do certame.

Fica mantido o prazo para apresentação das propostas e disputa de lances, conforme disponibilizado no aviso de licitação.

O edital e demais documentos **retificados** podem ser retirados na Prefeitura Municipal, setor de Licitações, ou acessados no site oficial da Prefeitura: http://www.campinadosimao.pr.gov.br, Site da BLL: www.bll.org.br e solicitados no e-mail: licitacoes@campinadosimao.pr.gov.br.

Campina do Simão - Pr, 04 de agosto de 2025.

André Junior de Paula
Prefeito Municipal

Leomarcio de Lima Santos
Pregoeiro



Edital nº 90055 | Processo 93/2025

Acessar Contratação

Última atualização 06/08/2025

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 06/08/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 06/08/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 21/08/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76995414000160-1-000160/2025 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Objeto:

Contratacao de Empresa Especializada para prestacao de servicos de Auxiliar de Servicos Gerais Merendeira Operario Operador de Maquinas Escavadeira Motoniveladora Retroescavadeira e Pa Carregadeira Mecanico Borracheiro Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro

Informação complementar:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 7.218.939,24

Itens | Arquivos | Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Operador Escavadeira Hidraulica	3	R$ 190.647,60
2	Operador Motoniveladora	2	R$ 172.814,40
3	Operador Retroescavadeira	4	R$ 139.636,92
4	Operador de Pa Carregadeira	2	R$ 140.353,32
5	Operario	18	R$ 120.796,08

Exibir: 5 | 1-5 de 11 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Memorando 48- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 07/08/2025 às 14:37:55

Prezada;

Segue pedido de esclarecimentos da empresa Bonin Serviços e Empreendimentos Ltda

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

index.pdf

PREGÃO ELETRÔNICO 90055/2025

A empresa **BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº **04.729.418/0001-95**, sediada na **Rua frei policarpo**, nº **367**, bairro **São Bernardo**, Município de **União da Vitória**, estado do **Paraná** CEP **84.600-408**, TEL: (42) **3523–8103**, e-mail: comercial@Kinetic.com.br, por intermédio de seu representante legal, Sr. **LOIVA TEREZINHA BONIN**, vem mui respeitosamente solicitar pedido de esclarecimentos, referente a;

1. **Execução atual do objeto licitado**: Existe atualmente alguma empresa responsável pela execução do objeto desta licitação? Em caso afirmativo, solicitamos: Indicação da licitação que originou o contrato atualmente vigente; Informações sobre o valor atualmente praticado; Link de acesso à referida licitação e/ou ao contrato, se disponível.
2. **Convenção coletiva de trabalho**: Qual convenção coletiva de trabalho foi adotada como base para a composição dos custos de mão de obra utilizados no orçamento estimado constante no edital?
3. **Capacidade técnica por item**: Os atestados de capacidade técnica exigidos serão analisados de forma individualizada por item do certame? Em caso positivo, os serviços constantes nos atestados devem corresponder especificamente à natureza dos serviços previstos em cada item, ou será admitido atestado genérico?

Agradecemos desde já a atenção e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares.

União da Vitória, 07 de agosto de 2025.

BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA:04729418000195

Assinado de forma digital por BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA:04729418000195
Dados: 2025.08.07 13:56:36 -03'00'

BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA
LOIVA TEREZINHA BONIN
CNPJ 04.729.418/0001-95
IE 90748401-72
RG 6.776.723-3 CPF 956.008.689-87

Memorando 49- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 08/08/2025 às 09:44:06

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao pedido de esclarecimento da Empresa Bonin Serviços e Empreendimentos LTDA:

1-Atualmente, não há empresa contratada responsável pela execução do objeto desta licitação;

2- Foram utilizadas as seguintes convenções:

PR001423/2024/ PR000074/2025/ PR 000771/2024

3- Sim, os atestados de capacidade técnica serão analisados de forma individualizada por item e poderão referir-se a serviços de natureza **similar** àqueles exigidos para cada item específico.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/26EF-E604-D02C-9F04 e informe o código 26EF-E604-D02C-9F04

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 26EF-E604-D02C-9F04

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 08/08/2025 09:44:26 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/26EF-E604-D02C-9F04

Memorando 50- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 11/08/2025 às 09:01:10

Segue comprovante de envio de resposta do pedido de esclarecimento da empresa Bonin Serviços e Empreendimentos LTDA

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

Webmail____licita2_chopinzinho_pr_gov_br.pdf

Re: Pedido de esclarecimentos PREGÃO ELETRÔNICO 90055/2025

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Kinetic Ambiental <comercial@kinetic.com.br>
Data 11/08/2025 08:58

Em 07/08/2025 13:58, Kinetic Ambiental escreveu:

> Boa tarde, prezados
>
> Venho por meio deste solicitar esclarecimentos para o PREGÃO ELETRÔNICO 90055/2025 que tem como objeto "Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro".
>
> Desde ja agradeço

Bom dia;

Segue manifestação da Secretaria demandante.

Em atenção ao pedido de esclarecimento da Empresa Bonin Serviços e Empreendimentos LTDA:

1-Atualmente, não há empresa contratada responsável pela execução do objeto desta licitação;

2- Foram utilizadas as seguintes convenções:

PR001423/2024/ PR000074/2025/ PR 000771/2024

3- Sim, os atestados de capacidade técnica serão analisados de forma individualizada por item e poderão referir-se a serviços de natureza **similar** àqueles exigidos para cada item específico.

_
At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Atenciosamente;

Silvio Alves da Rosa

Agente de Contratação/Pregoeiro

Memorando 51- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 13/08/2025 às 15:39:59

Prezada;

Segue pedido de esclarecimentos da empresa Comercial Imbralimp Ltda

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

IMBRALIMP.pdf

Esclarecimentos referente ao Pregão Eletrônico 90055/2025

De Adriana <comercial2@imbralimp.com.br>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 13/08/2025 15:16

Prezados, boa tarde!

Gostaria de alguns esclarecimentos referente ao Pregão Eletrônico 90055/2025 - Lote 03:

1) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do contratante?

2) Deverão ser fornecidos materiais de limpeza, higiene, copa e equipamentos? Se sim, quais?

3) Terá limpeza em altura superior a 2 metros?

4) Qual empresa executa o serviço atualmente?

5) Qual alíquota de ISS para o objeto?

6) Qual tarifa transporte público do município?

7) Deverá ser cotada insalubridade para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais? Se sim, qual grau? Para quais postos?

8) A prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais serão somente para as unidades básicas de saúde e para as escolas? Poderiam nos fornecer uma listagem com a quantidade de serventes em cada posto (local/endereço)?

9) As merendeiras serão para quais postos de serviço(local/endereço)?

10) No edital, no item 1.2 Especificações Técnicas, onde consta a descrição das atividades do Auxiliar de Serviços Gerais, no subitem: 1.2.1.9, lê-se: Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros. Deve-se cotar o adicional de copeira na função?

11) Os serviços nas Escolas e Centros de Educação, serão executados de forma ininterrupta ou seguirá os dias letivos do calendário escolar? Caso seguir os dias letivos, poderiam nos encaminhar o calendário escolar, por gentileza?

12) Referente a qualificação técnica, os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou seja gestão de mão de obra. Está correto o entendimento?

Desde já agradeço e fico no aguardo de retorno!

--

Atenciosamente,

Adriana Cancelier
(41) 99647-5640
comercial2@imbraseg.com.br
comercial2@imbralimp.com.br



Memorando 52- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 13/08/2025 às 16:34:46

Prezada;

Segue pedido de impugnação da empresa Nelson Ferrari

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

Nelson_Ferrari.pdf

NF SERVIÇOS

Razão Social: Nelson Ferrari Ltda CNPJ: 24. 859.617/0001-25 I.M: 7129017
Avenida Rio Grande do Sul,178 – Centro- Dois Vizinhos PR
INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO E-mail: acessoriaempresariaisfb@gmail.com

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 93/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90055/2025

NELSON FERRARI LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 24.859.617/0001-25, situada na Avenida Rio Grande do Sul, n.º 178, casa nº 2, centro sul, na Cidade de Dois Vizinhos – PR, CEP: 85.660-000, representada por **NELSON FERRARI**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob n.º 880.834.119-49 e portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 7.389.773-4 SSP/PR, vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no 5.1, do edital de licitação e artigos 164 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, apresentar **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90055/2025**, Processo Administrativo n° 93/2025, publicado pelo Município de Chopinzinho - PR, pelas razões de fato de direito a seguir expostos:

1. DO CABIMENTO E TEMPESTIVIDADE

O Edital de Licitação estabelece, em seu item 5.1 que qualquer pessoa poderá impugnar seus termos até três (3) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame.

No mesmo sentido, dispõe o artigo 164 da Lei nº 14.133/2021, ao prever que:

> "Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame."

A empresa impugnante, na qualidade de interessada em participar do certame, identificou irregularidades no Edital, especialmente na forma de divisão dos itens em lotes, o que impõe barreiras desnecessárias à participação de um número maior de licitantes, restringe a competitividade e compromete o caráter isonômico do procedimento licitatório.

Diante disso, é cabível a presente impugnação, com fundamento legal e em tempo hábil.

Ademais, ressalta-se que a abertura da sessão pública está agendada para o dia 21/08/2025, e esta impugnação é apresentada dentro do prazo legal de três (3) dias úteis anteriores à referida data, sendo, portanto, tempestiva.

2- DA IMPUGNAÇÃO

O Município de Chopinzinho – PR publicou o Edital de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 90055/2025, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

O certame foi estruturado em quatro lotes, que reúnem diferentes categorias profissionais, cada uma com quantidade, valor unitário, valor mensal e total anual estimados, conforme descrito a seguir:

> **Lote 01 – Operadores de Máquinas Pesadas** - Engloba as funções de Operador de Escavadeira Hidráulica (3 vagas), Operador de Motoniveladora (2 vagas), Operador de Retroescavadeira (4 vagas) e Operador de Pá Carregadeira (2 vagas). O valor total estimado para este lote é de R$ 1.756.825,92.
>
> **Lote 02 – Operários -** Compreende a contratação de 18 Operários, com valor total anual estimado em R$ 2.174.329,44.
>
> **Lote 03 – Serviços Gerais e Merenda Escolar -** Inclui 21 Auxiliares de Serviços Gerais (Asseio e Conservação) e 9 Merendeiras, totalizando um valor anual de R$ 2.290.412,88.
>
> **Lote 04 – Serviços de Manutenção e Construção Civil -** Abrange as funções de Borracheiro (1 vaga), Mecânico (2 vagas), Pedreiro (3 vagas) e Auxiliar de Pedreiro (4 vagas). O valor total estimado para este lote é de R$ 997.371,00.

Ocorre que a fragmentação do certame por lotes enseja a redução do número de participantes, porque impede que empresas com capacidade operacional e técnica para executar integralmente o objeto apresentem propostas globais, obrigando-as a concorrer apenas em segmentos específicos. Tal prática afasta potenciais licitantes que, embora plenamente habilitados e com estrutura para atender a totalidade da demanda, deixam de participar em razão da divisão artificial do objeto.

Razão Social: Nelson Ferrari Ltda CNPJ: 24. 859.617/0001-25 I.M: 7129017
Avenida Rio Grande do Sul,178 – Centro- Dois Vizinhos PR
INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO E-mail: acessoriaempresariaisfb@gmail.com

Essa restrição indevida reduz a competitividade, enfraquece o caráter isonômico da licitação e aumenta o risco de sobrepreço, na medida em que limita o confronto de propostas entre fornecedores de maior porte e experiência abrangente.

Em síntese, a opção por lotes não demonstrou, no caso concreto, qualquer ganho efetivo em termos de preço ou qualidade; ao contrário, acarreta redução da competitividade e potencial aumento de custos.

No caso em comenta, observa-se que o Termo de Referência buscou fundamentar a divisão em quatro lotes mencionando entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) — inclusive citando a Súmula nº 247 do TCU e trechos do Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário — no sentido de que o parcelamento do objeto (contratação por lotes) facilitaria a gestão e fiscalização, evitaria fragmentação excessiva e proporcionaria economia de escala. Entretanto, essa justificativa apresentada é genérica, insuficiente e não se sustenta diante de uma análise técnica aprofundada.

Não há um estudo técnico preliminar demonstrando comparativamente as vantagens e desvantagens de lote único versus múltiplos lotes. A nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) exige explicitamente que o Estudo Técnico Preliminar contenha justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, §1º, inc. VIII). No caso, o ente administrativo limitou-se a transcrever trechos doutrinários e jurisprudenciais de forma abstrata, sem conectar essas diretrizes à realidade específica do município e do objeto licitado. Em outras palavras, não ficou evidenciado por que, em termos práticos, a divisão em quatro lotes traria maior eficiência ou economia em Chopinzinho.

A Súmula TCU nº 247, citada pela Administração, de fato dispõe ser obrigatória a admissão da adjudicação por item (parcelada) e não por preço global quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, visando propiciar ampla participação de licitantes que não tenham capacidade de executar a totalidade do objeto. Ou seja, o parcelamento é regra apenas se for técnica e economicamente viável, sem comprometer a economia de escala. No presente certame, contudo, ocorre o inverso: **a fragmentação aparenta causar perda de economia de escala (vide custos globais maiores e perda de descontos por volume) e não ampliou a participação de empresas – ao contrário, restringiu-a. A Administração invocou o princípio do parcelamento, mas não comprovou que estão atendidas as condições para aplicá-lo (viabilidade técnica/econômica com manutenção da vantagem econômica).**

Argumentou-se que a contratação por lotes facilitaria a gestão e fiscalização, evitando fragmentação excessiva. Entretanto, essa alegação não encontra suporte em dados concretos. Ao contrário, administrar quatro contratos separados, com quatro empresas distintas (possivelmente) e fiscalizações diferentes, tende a aumentar a complexidade administrativa, exigindo mais esforços de coordenação do que um contrato único de maior abrangência. A própria ideia de evitar "fragmentação excessiva" é desvirtuada aqui – afinal, foi o Edital que fragmentou o objeto. Dividir em lotes para evitar fragmentação não é lógico; é exatamente a unificação que evitaria uma pulverização excessiva de contratos.

Os serviços licitados – operadores de máquinas, serviços gerais de limpeza, merendeiras, operários braçais, mecânicos, pedreiros etc. – são de natureza essencialmente operacional, sem alta complexidade ou especificidade técnica que torne impossível ou desaconselhável a execução conjunta. Não se trata, por exemplo, de combinar serviços de áreas tecnologicamente distintas e sem sinergia; pelo contrário, todos os itens dizem respeito a mão de obra para atividades de apoio e manutenção rotineira do Município. A justificativa não demonstra por que uma mesma empresa (ou um consórcio) não poderia gerenciar todos esses profissionais sob um contrato unificado.

Em suma, a motivação apresentada no termo referencial é inidônea e não atende às exigências legais de motivação do ato convocatório. Faltou comprovar, com estudos ou dados, que o parcelamento em 4 lotes traz ganhos concretos. Reproduzir entendimentos genéricos do TCU sem aplicá-los ao caso específico não satisfaz o princípio da motivação nem os princípios da competitividade e isonomia (art. 5º da Lei 14.133/2021).

Em face desses parâmetros, fica claro que a manutenção artificial do parcelamento em 4 lotes, sem respaldo técnico-econômico, contraria os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa (arts. 5º e 11 da Lei 14.133/2021). Em especial, afronta-se o dever de promover a máxima competição possível sem restringir indevidamente nenhum licitante, bem como o dever de motivar os atos administrativos com fundamento concreto.

Ademais, a adoção de um único lote para todos os serviços licitados possibilita a participação de um universo mais amplo de empresas, incluindo aquelas de maior porte e os consórcios entre empresas especializadas, que poderiam disputar o contrato global. Essa ampliação da base concorrencial favorece o recebimento de um maior número de propostas, aumentando a probabilidade de obtenção de preços mais competitivos (pela economia de escala) e melhores condições de execução. No formato atual, com a divisão em quatro lotes,

cada segmento tende a atrair um número reduzido de competidores, o que naturalmente restringe a competição e pode prejudicar a obtenção da proposta mais vantajosa.

A unificação dos serviços em um único contrato permite que custos fixos, como despesas administrativas, margem de lucro e mobilização, sejam diluídos sobre um volume maior de mão de obra, o que, na prática, viabiliza a oferta de preços unitários mais baixos. A experiência e a jurisprudência do TCU reconhecem que, em regra, a contratação em maior escala tende a resultar em propostas mais econômicas, justamente pelos ganhos advindos da diluição de custos e pela maior capacidade de negociação com fornecedores. A fragmentação em lotes, ao contrário, elimina esses benefícios, podendo levar a preços finais mais altos para a Administração.

A centralização da execução sob a responsabilidade de um único contratado permite padronizar procedimentos operacionais, uniformizar treinamentos e garantir a manutenção de um padrão de qualidade único em todas as frentes de trabalho. Além disso, a gestão contratual é simplificada, pois a Administração mantém um único ponto de contato para tratar de questões como desempenho, aplicação de penalidades e reajustes, em vez de administrar simultaneamente quatro contratos distintos com empresas possivelmente diferentes. Essa uniformidade não só reduz a burocracia como também diminui os custos administrativos e de fiscalização.

Uma empresa que detenha a gestão integral da equipe de trabalho terá maior capacidade de realocar recursos humanos entre as diferentes atividades, conforme a necessidade da Administração. Em períodos de maior demanda em determinado setor — como limpeza, manutenção ou obras — é possível reforçar a equipe de forma imediata, sem as limitações impostas por contratos separados e inflexíveis. A integração operacional garante melhor aproveitamento da mão de obra disponível e maior agilidade na resposta às demandas.

A existência de quatro contratos distintos, cada um com sua gestão, procedimentos e cultura organizacional, aumenta a complexidade de coordenação e pode gerar conflitos de responsabilidade entre prestadores. Em contrapartida, um único contrato centraliza a responsabilidade técnica e operacional, facilitando a comunicação e a resolução de problemas. Situações que exigem atuação conjunta — como obras que dependam de operadores de máquinas e de operários de construção — são solucionadas de forma mais ágil quando todos os profissionais pertencem à mesma contratada, eliminando zonas de conflito e melhorando a eficiência da execução.

Dessa forma, a opção por lote único promove a isonomia e o tratamento justo a todos os licitantes, pois qualquer empresa (ou consórcio) apta a cumprir o objeto total poderá apresentar proposta, competindo em pé de igualdade. Não haverá privilégio ou restrição implícita a quem atua em apenas um nicho. O critério decisório volta a ser simplesmente quem oferece a proposta mais vantajosa no cômputo global, alinhado ao interesse público.

Diante do exposto, resta evidente que a divisão do certame em quatro lotes, da forma proposta, carece de embasamento técnico e jurídico válido, implicando riscos concretos à competitividade, à economicidade e à seleção da melhor proposta para a Administração. Ao insistir nessa fragmentação, o edital fere os princípios basilares das licitações públicas e contraria orientações expressas do TCU e da Lei 14.133/2021 quanto ao parcelamento do objeto.

3- DOS PEDIDOS

Diante das razões amplamente expostas e fundamentadas na presente impugnação, requer a impugnante, com amparo na lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, o recebimento, processamento e acolhimento integral desta manifestação administrativa, a fim de que seja retificado o Edital, consolidando o objeto em lote único, ou, alternativamente, adotando a adjudicação por preço global para todos os serviços. Essa medida permitirá que as licitantes apresentem propostas globais e concorram pela totalidade do contrato, sem divisões artificiais.

Na remota hipótese de não acolhimento da presente impugnação e de manutenção da exigência questionada, requer-se, alternativamente, a emissão de parecer circunstanciado, esclarecendo os fundamentos legais que embasaram a decisão da Presidência da Comissão Permanente de Licitação.

Nestes Termos,
Pede e espera Deferimento.

Dois Vizinhos - PR, 13 de agosto de 2025.

NELSON FERRARI LTDA:24859617000125

Assinado de forma digital por NELSON FERRARI LTDA:24859617000125
Dados: 2025.08.13 15:52:30 -03'00'

NELSON FERRARI LTDA
NELSON FERRARI
Representante Legal

Memorando 53- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 15/08/2025 às 09:25:23

Prezada;

Segue pedido de esclarecimentos da Real JG

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

QUESTIONAMENTO_15_08.pdf

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS PE 90055/2025 UASG:987503 CHOPIZINHO/PR

De Licitacoes 06 <licitacoes.realjg6@gmail.com>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 15/08/2025 09:14

Órgão: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
N. Pregão: 90055/2025
Data Certame: 21/08/2025

Prezado Pregoeiro,

Em relação ao processo de licitação em andamento, gostaríamos de solicitar esclarecimentos sobre os seguintes assuntos, para garantir o princípio da isonomia e assegurar tratamento equitativo às empresas concorrentes:

1. Será necessário estabelecer um escritório em alguma cidade perto ou onde os serviços serão prestados?
2. O preposto deve permanecer no local de prestação de serviço no órgão o tempo todo, ou pode apenas monitorar o contrato e visitar o local da prestação do serviço ocasionalmente?
3. É permitido que um dos profissionais encarregados do escopo contratual atue como preposto?
4. Caso o preposto seja fixo, o órgão fornecerá a estrutura e os insumos para o preposto (como computador, cadeira, impressora etc.)?
5. Qual o número de registro no MTE das Convenções Coletiva que foram usadas para elaborar a estimativa de custos?
6. A planilha de custos precisa incluir, obrigatoriamente, os benefícios determinados na CCT, como assistência médica, odontológica, seguro de vida e auxílio funeral etc.? Se não incluídos, a proposta será desclassificada?
7. Propostas cadastradas acima do valor estimado serão desclassificadas inicialmente?
8. Será aceito atestado comprovando a prestação de serviços de mão de obra?
9. Algum funcionário tem direito a adicionais de periculosidade ou insalubridade? Se sim, qual o grau?
10. Quantos dias úteis devem ser considerados para o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação?
11. Qual é o valor atual da tarifa de transporte público no local da prestação do serviço?
12. É necessário considerar o adicional de intrajornada ou noturno?
13. Há necessidade de fornecer materiais e/ou equipamentos?

Atenciosamente,

Memorando 54- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 15/08/2025 às 14:34:30

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, DMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao despacho 51, pedido de esclarecimento da Empresa Comercial Imbralimp LTDA:

1-Deverá ser adotado o padrão estabelecido pelo contratante;

2-Não. Conforme disposto no item 2.9 do Termo de Referência;

3-Não;

4-Atualmente, não há empresa contratada responsável pela execução do objeto desta licitação

5-Alíquota de 3%;

6-O município não possui transporte público;

7-Não, apenas para o lote 1 – 20%;

8-Não, abrange também as Secretarias de Administração e Finanças, Educação Cultura e Esportes e Desenvolvimento Econômico. Os locais/Endereços encontram-se no item 1.4 do termo de referência;

9-Os locais/Endereços encontram-se no item 1.4.2.4 do edital;

10-Não;

11-Conforme calendário escolar. Documento em anexo;

12-Sim, podendo ser similar;

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
CALENDARIO_CMEIS_2025.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4197-8FEE-57CA-6DFB e informe o código 4197-8FEE-57CA-6DFB

CALENDARIO_ED_INF_ENS_F_EJA_1_.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4197-8FEE-57CA-6DFB e informe o código 4197-8FEE-57CA-6DFB

ANEXO DA RESOLUÇÃO 07/2024 - SMECE

CALENDÁRIO ESCOLAR 2025

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS

Janeiro

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Fevereiro

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

20 dias letivos

Março

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

18 dias letivos

Abril

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

18 dias letivos

Maio

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

20 dias letivos

Junho

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

19 dias letivos

Julho

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

12 dias letivos (1º sem) 09 dias letivos (2º sem)

Agosto

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

20 dias letivos

Setembro

D	S	T	Q	Q	S	
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

22 dias letivos

Outubro

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

22 dias letivos

Novembro

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

18 dias letivos

Dezembro

D	S	T	Q	Q	S	
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

11 dias letivos

1º Jan. - Ano Novo	1º Mai. - Dia do Trabalho	2 Nov. - Finados
18 Abr. – Paixão	19 Jun. - Corpus Christi	15 Nov. - Proclamação da República
20 Abr. – Páscoa	7 Set. – Independência	20 Nov. - Zumbi e Consiência Negra
21 Abr. - Tiradentes	12 Out. - N. Sra. Aparecida	25 Dez. - Natal

Feriado Municipal

4	Outubro	Pad. São Francisco
14	Dezembro	Emancipação

Legenda

	Continuidade das férias ano letivo 2024		Feriado
	Início e término das aulas		Recesso escolar
	Início e término de trimestre		Cons. Clas. e Fech. do ano letivo
	Estudo e Planejamento		Início das férias ano letivo 2025
	Plano de Abandono		Conselho de Classe
	Sábado letivo		

Avaliação Trimestral

1.º T. - 03/02 a 29/04	54	d. l.
2.º T. - 05/05 a 21/08	75	d. l.
3.º T. - 25/08 a 12/12	78	d. l.
	208	d. l.

Total = 208 dias letivos

1.º semestre: 107 dias letivos

2.º semestre: 101 dias letivos

Observações

1. Os dias destinados ao Estudo e Planejamento para profissionais da educação não poderão ser computados para cumprimento da exigência legal da carga horária letiva para os estudantes. Deliberação nº 02/2018 - CEE/PR.
2. No dia 7 de Agosto se comemora o Dia do Funcionário de Escola.
3. No dia 11 de Agosto se comemora o Dia do Estudante.
4. No dia 15 de outubro se comemora o Dia do Professor.
5. No dia 28 de Outubro se comemora o Dia do Servidor Público.
6. Nos meses de maio e setembro ocorrerá a Prova Paraná 2025.

1Doc: Memorando 54- 3.538/2025 919/2655

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4197-8FEE-57CA-6DEB e informe o código 4197-8FEE-57CA-6DEB

ANEXO DA RESOLUÇÃO 07/2024 - SMECE

CALENDÁRIO ESCOLAR 2025

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

EDUCAÇÃO INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL - EJA

Janeiro

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Fevereiro

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

20 dias letivos

Março

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

18 dias letivos

Abril

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

18 dias letivos

Maio

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

20 dias letivos

Junho

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

19 dias letivos

Julho

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

04 dias letivos (1º sem) 09 dias letivos (2º sem)

Agosto

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

20 dias letivos

Setembro

D	S	T	Q	Q	S	
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

22 dias letivos

Outubro

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

22 dias letivos

Novembro

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

18 dias letivos

Dezembro

D	S	T	Q	Q	S	
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

10 dias letivos

1º Jan. - Ano Novo	1º Mai. - Dia do Trabalho	2 Nov. - Finados
18 Abr. – Paixão	19 Jun. - Corpus Christi	15 Nov. - Proclamação da República
20 Abr. – Páscoa	7 Set. – Independência	20 Nov. - Zumbi e Consiência Negra
21 Abr. - Tiradentes	12 Out. - N. Sra. Aparecida	25 Dez. - Natal

Feriado Municipal

4	Outubro	Pad. São Francisco
14	Dezembro	Emancipação

Legenda

	Continuidade das férias ano letivo 2024		Feriado
	Início e término das aulas		Recesso escolar
	Início e término de trimestre		Cons. Clas. e Fech. do ano letivo
	Estudo e Planejamento		Início das férias ano letivo 2025
	Plano de Abandono		Conselho de Classe
	Sábado letivo		

Avaliação Trimestral

1.º T. - 03/02 a 29/04	54	dias letivos
2.º T. - 05/05 a 21/08	66	dias letivos
3.º T. - 25/08 a 12/12	78	dias letivos
	200	dias letivos

Total = 200 dias letivos

1.º semestre: 99 dias letivos

2.º semestre: 101 dias letivos

Observações

1. Os dias destinados ao Estudo e Planejamento para profissionais da educação não poderão ser computados para cumprimento da exigência legal da carga horária letiva para os estudantes. Deliberação nº 02/2018 - CEE/PR.
2. No dia 7 de Agosto se comemora o Dia do Funcionário de Escola.
3. No dia 11 de Agosto se comemora o Dia do Estudante.
4. No dia 15 de outubro se comemora o Dia do Professor.
5. No dia 28 de Outubro se comemora o Dia do Servidor Público.
6. Nos meses de maio e setembro ocorrerá a Prova Paraná 2025.

1Doc: Memorando 54- 3.538/2025 920/2655

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4197-8FEE-57CA-6DEB e informe o código 4197-8FEE-57CA-6DEB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4197-8FEE-57CA-6DFB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 15/08/2025 14:35:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4197-8FEE-57CA-6DFB

Memorando 55- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 15/08/2025 às 15:52:03

Segue comprovante envio de resposta aos esclarecimentos da Empresa Comercial Imbralimp LTDA

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

RESPOSTA_IMBRALIMP.pdf

Re: Esclarecimentos referente ao Pregão Eletrônico 90055/2025

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Adriana <comercial2@imbralimp.com.br>
Data 15/08/2025 15:48

Em 13/08/2025 15:16, Adriana escreveu:

> Prezados, boa tarde!
>
> Gostaria de alguns esclarecimentos referente ao Pregão Eletrônico 90055/2025 - Lote 03:
>
> 1) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do contratante?
>
> 2) Deverão ser fornecidos materiais de limpeza, higiene, copa e equipamentos? Se sim, quais?
>
> 3) Terá limpeza em altura superior a 2 metros?
>
> 4) Qual empresa executa o serviço atualmente?
>
> 5) Qual alíquota de ISS para o objeto?
>
> 6) Qual tarifa transporte público do município?
> 7) Deverá ser cotada insalubridade para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais? Se sim, qual grau? Para quais postos?
>
> 8) A prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais serão somente para as unidades básicas de saúde e para as escolas? Poderiam nos fornecer uma listagem com a quantidade de serventes em cada posto (local/endereço)?
>
> 9) As merendeiras serão para quais postos de serviço(local/endereço)?
>
> 10) No edital, no item 1.2 Especificações Técnicas, onde consta a descrição das atividades do Auxiliar de Serviços Gerais, no subitem: 1.2.1.9, lê-se: Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros. Deve-se cotar o adicional de copeira na função?
>
> 11) Os serviços nas Escolas e Centros de Educação, serão executados de forma ininterrupta ou seguirá os dias letivos do calendário escolar? Caso seguir os dias letivos, poderiam nos encaminhar o calendário escolar, por gentileza?
>
> 12) Referente a qualificação técnica, os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou seja gestão de mão de obra. Está correto o entendimento?
>
> Desde já agradeço e fico no aguardo de retorno!
> --
> Atenciosamente,
>
> **Adriana Cancelier**
> **(41) 99647-5640**
> comercial2@imbraseg.com.br
> comercial2@imbralimp.com.br



Boa tarde;

Segue manifestação do Compras

Em atenção ao despacho 51, pedido de esclarecimento da Empresa Comercial Imbralimp LTDA:

1-Deverá ser adotado o padrão estabelecido pelo contratante;

2-Não. Conforme disposto no item 2.9 do Termo de Referência;

3-Não;

4-Atualmente, não há empresa contratada responsável pela execução do objeto desta licitação

5-Alíquota de 3%;

6-O município não possui transporte público;

7-Não, apenas para o lote 1 – 20%;

8-Não, abrange também as Secretarias de Administração e Finanças, Educação Cultura e Esportes e Desenvolvimento Econômico. Os locais/Endereços encontram-se no item 1.4 do termo de referência;

9-Os locais/Endereços encontram-se no item 1.4.2.4 do edital;

10-Não;

11-Conforme calendário escolar. Documento em anexo;

12-Sim, podendo ser similar;

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Atenciosamente

Silvio Alves da Rosa

Agente de Contratação/Pregoeiro

Memorando 56- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/08/2025 às 08:15:13

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, DMF, SMECE, SMVSU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao Despacho 52, pedido de impugnação da Empresa NF Serviços:

ANÁLISE

A divisão do objeto licitado em lotes encontra respaldo no art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que permite o parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, visando ampliar a participação de empresas e permitir a adjudicação por itens ou grupos de itens.

O Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência que instruem o presente processo demonstram que:

Os serviços licitados são heterogêneos, envolvendo perfis profissionais com atribuições e qualificações distintas (operadores de máquinas pesadas, operários, merendeiras, serviços gerais, mecânicos, pedreiros etc.);

A gestão e fiscalização setorializada, por grupos de serviços, facilita o controle da execução contratual, reduzindo riscos de desempenho insatisfatório e sobrecarga administrativa;

A contratação por lotes amplia a participação de empresas de pequeno e médio porte, que dificilmente teriam capacidade operacional e financeira para assumir a totalidade do contrato;

Há risco de concentração de mercado e diminuição da competitividade caso o certame seja realizado em lote único, favorecendo apenas grandes empresas ou consórcios.

JURISPRUDÊNCIA DO TCU

A Súmula nº 247 do TCU estabelece que a adjudicação por item é obrigatória quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala. No caso concreto, a análise dos valores estimados e das especificidades técnicas evidencia que:

Não há perda relevante de economia de escala, pois os serviços têm logísticas, insumos e equipes independentes;

A divisão evita o risco de contratações com sobrepreço indireto, caso uma única empresa detenha monopólio do fornecimento de toda a mão de obra contratada.

O Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário/TCU e outros precedentes destacam que a divisão do objeto deve ser preferida quando compatível com a natureza do serviço, exatamente para promover competitividade e participação isonômica.

CONCLUSÃO

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1C5C-6909-1776-3FDE e informe o código 1C5C-6909-1776-3FDE

A motivação da Administração para a divisão em lotes está amparada:

Na Lei nº 14.133/2021, art. 40, §2º;

Na Súmula nº 247 do TCU;

Na análise técnica constante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência;

No princípio da ampla competitividade, que orienta a Administração a evitar cláusulas que limitem o acesso de empresas ao certame.

Assim, não procede a alegação de ausência de fundamentação ou de prejuízo à economicidade. Ao contrário, a manutenção da divisão por lotes é medida que se alinha ao interesse público, permitindo maior participação de licitantes, gestão mais eficiente dos contratos e mitigação de riscos operacionais.

Diante do exposto, esta Administração decide pelo **NÃO PROVIMENTO** da impugnação, mantendo-se inalterados os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 90055/2025.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1C5C-6909-1776-3FDE e informe o código 1C5C-6909-1776-3FDE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1C5C-6909-1776-3FDE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 18/08/2025 08:15:26 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANDRE FELIPE GRIEGER (CPF 078.XXX.XXX-77) em 18/08/2025 08:16:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1C5C-6909-1776-3FDE

Memorando 57- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 18/08/2025 às 08:59:21

Decisão Pregoeiro pedido de imupgnação da empresa Nelson Ferrari Ltda

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

DECISAO_IMPUGNACAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
SILVIO ALVES DA ROSA	18/08/2025 08:59:38	ICP-Brasil	SILVIO ALVES DA ROSA CPF 032.XXX.XXX-62

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **F79A-F3E1-580A-2B69**

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90055/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS (ESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA E PÁ CARREGADEIRA) MECÂNICO, BORRACHEIRO, PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO.

PARECER/DECISÃO

Trata-se de impugnação apresentada pela empresa NELSON FERRARI LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n° 24.859.617/0001-25 com sede Avenida Rio Grande do Sul, n.º 178, casa nº 2, centro sul, Município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.

DA TEMPESTIVIDADE DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Nos termos do subitem 5.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº 90055/2025, regido pelo caput artigo 164 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e do Decreto n.º 73, de 2023, o pedido de impugnação de edital, ou a solicitação de esclarecimento sobre seus termos, deve ser protocolado até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

DOS FATOS

O Município de Chopinzinho – PR publicou o Edital de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 90055/2025, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

O certame foi estruturado em quatro lotes, que reúnem diferentes categorias profissionais, cada uma com quantidade, valor unitário, valor mensal e total anual estimados, conforme descrito a seguir:

Lote 01 – Operadores de Máquinas Pesadas - Engloba as funções de Operador de Escavadeira Hidráulica (3 vagas), Operador de Motoniveladora (2 vagas), Operador de Retroescavadeira (4 vagas) e Operador de Pá Carregadeira (2 vagas). O valor total estimado para este lote é de R$ 1.756.825,92.

Lote 02 – Operários - Compreende a contratação de 18 Operários, com valor total anual estimado em R$ 2.174.329,44.

Lote 03 – Serviços Gerais e Merenda Escolar - Inclui 21 Auxiliares de Serviços Gerais (Asseio e Conservação) e 9 Merendeiras, totalizando um valor anual de R$ 2.290.412,88.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F79A-F3E1-580A-2B69 e informe o código F79A-F3E1-580A-2B69

Lote 04 – Serviços de Manutenção e Construção Civil - Abrange as funções de Borracheiro (1 vaga), Mecânico (2 vagas), Pedreiro (3 vagas) e Auxiliar de Pedreiro (4 vagas). O valor total estimado para este lote é de R$ 997.371,00.

Ocorre que a fragmentação do certame por lotes enseja a redução do número de participantes, porque impede que empresas com capacidade operacional e técnica para executar integralmente o objeto apresentem propostas globais, obrigando-as a concorrer apenas em segmentos específicos. Tal prática afasta potenciais licitantes que, embora plenamente habilitados e com estrutura para atender a totalidade da demanda, deixam de participar em razão da divisão artificial do objeto.

Essa restrição indevida reduz a competitividade, enfraquece o caráter isonômico da licitação e aumenta o risco de sobrepreço, na medida em que limita o confronto de propostas entre fornecedores de maior porte e experiência abrangente.

Em síntese, a opção por lotes não demonstrou, no caso concreto, qualquer ganho efetivo em termos de preço ou qualidade; ao contrário, acarreta redução da competitividade e potencial aumento de custos.

No caso em comenta, observa-se que o Termo de Referência buscou fundamentar a divisão em quatro lotes mencionando entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) — inclusive citando a Súmula nº 247 do TCU e trechos do Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário — no sentido de que o parcelamento do objeto (contratação por lotes) facilitaria a gestão e fiscalização, evitaria fragmentação excessiva e proporcionaria economia de escala. Entretanto, essa justificativa apresentada é genérica, insuficiente e não se sustenta diante de uma análise técnica aprofundada.

Não há um estudo técnico preliminar demonstrando comparativamente as vantagens e desvantagens de lote único versus múltiplos lotes. A nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) exige explicitamente que o Estudo Técnico Preliminar contenha justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, §1º, inc. VIII). No caso, o ente administrativo limitou-se a transcrever trechos doutrinários e jurisprudenciais de forma abstrata, sem conectar essas diretrizes à realidade específica do município e do objeto licitado. Em outras palavras, não ficou evidenciado por que, em termos práticos, a divisão em quatro lotes traria maior eficiência ou economia em Chopinzinho.

A Súmula TCU nº 247, citada pela Administração, de fato dispõe ser obrigatória a admissão da adjudicação por item (parcelada) e não por preço global quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, visando propiciar ampla participação de licitantes que não tenham capacidade de executar a totalidade do objeto. Ou seja, o parcelamento é regra apenas se for técnica e economicamente viável, sem

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F79A-F3E1-580A-2B69 e informe o código F79A-F3E1-580A-2B69

comprometer a economia de escala. No presente certame, contudo, ocorre o inverso: a fragmentação aparenta causar perda de economia de escala (vide custos globais maiores e perda de descontos por volume) e não ampliou a participação de empresas – ao contrário, restringiu-a. A Administração invocou o princípio do parcelamento, mas não comprovou que estão atendidas as condições para aplicá-lo (viabilidade técnica/econômica com manutenção da vantagem econômica).

Argumentou-se que a contratação por lotes facilitaria a gestão e fiscalização, evitando fragmentação excessiva. Entretanto, essa alegação não encontra suporte em dados concretos. Ao contrário, administrar quatro contratos separados, com quatro empresas distintas (possivelmente) e fiscalizações diferentes, tende a aumentar a complexidade administrativa, exigindo mais esforços de coordenação do que um contrato único de maior abrangência. A própria ideia de evitar “fragmentação excessiva” é desvirtuada aqui – afinal, foi o Edital que fragmentou o objeto. Dividir em lotes para evitar fragmentação não é lógico; é exatamente a unificação que evitaria uma pulverização excessiva de contratos.

Os serviços licitados – operadores de máquinas, serviços gerais de limpeza, merendeiras, operários braçais, mecânicos, pedreiros etc. – são de natureza essencialmente operacional, sem alta complexidade ou especificidade técnica que torne impossível ou desaconselhável a execução conjunta. Não se trata, por exemplo, de combinar serviços de áreas tecnologicamente distintas e sem sinergia; pelo contrário, todos os itens dizem respeito a mão de obra para atividades de apoio e manutenção rotineira do Município. A justificativa não demonstra por que uma mesma empresa (ou um consórcio) não poderia gerenciar todos esses profissionais sob um contrato unificado.

Em suma, a motivação apresentada no termo referencial é inidônea e não atende às exigências legais de motivação do ato convocatório. Faltou comprovar, com estudos ou dados, que o parcelamento em 4 lotes traz ganhos concretos. Reproduzir entendimentos genéricos do TCU sem aplicá-los ao caso específico não satisfaz o princípio da motivação nem os princípios da competitividade e isonomia (art. 5º da Lei 14.133/2021).

Em face desses parâmetros, fica claro que a manutenção artificial do parcelamento em 4 lotes, sem respaldo técnico-econômico, contraria os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa (arts. 5º e 11 da Lei 14.133/2021). Em especial, afronta-se o dever de promover a máxima competição possível sem restringir indevidamente nenhum licitante, bem como o dever de motivar os atos administrativos com fundamento concreto.

Ademais, a adoção de um único lote para todos os serviços licitados possibilita a participação de um universo mais amplo de empresas, incluindo aquelas de maior porte e os

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F79A-F3E1-580A-2B69 e informe o código F79A-F3E1-580A-2B69

consórcios entre empresas especializadas, que poderiam disputar o contrato global. Essa ampliação da base concorrencial favorece o recebimento de um maior número de propostas, aumentando a probabilidade de obtenção de preços mais competitivos (pela economia de escala) e melhores condições de execução. No formato atual, com a divisão em quatro lotes, cada segmento tende a atrair um número reduzido de competidores, o que naturalmente restringe a competição e pode prejudicar a obtenção da proposta mais vantajosa.

A unificação dos serviços em um único contrato permite que custos fixos, como despesas administrativas, margem de lucro e mobilização, sejam diluídos sobre um volume maior de mão de obra, o que, na prática, viabiliza a oferta de preços unitários mais baixos. A experiência e a jurisprudência do TCU reconhecem que, em regra, a contratação em maior escala tende a resultar em propostas mais econômicas, justamente pelos ganhos advindos da diluição de custos e pela maior capacidade de negociação com fornecedores. A fragmentação em lotes, ao contrário, elimina esses benefícios, podendo levar a preços finais mais altos para a Administração.

A centralização da execução sob a responsabilidade de um único contratado permite padronizar procedimentos operacionais, uniformizar treinamentos e garantir a manutenção de um padrão de qualidade único em todas as frentes de trabalho. Além disso, a gestão contratual é simplificada, pois a Administração mantém um único ponto de contato para tratar de questões como desempenho, aplicação de penalidades e reajustes, em vez de administrar simultaneamente quatro contratos distintos com empresas possivelmente diferentes. Essa uniformidade não só reduz a burocracia como também diminui os custos administrativos e de fiscalização.

Uma empresa que detenha a gestão integral da equipe de trabalho terá maior capacidade de realocar recursos humanos entre as diferentes atividades, conforme a necessidade da Administração. Em períodos de maior demanda em determinado setor — como limpeza, manutenção ou obras — é possível reforçar a equipe de forma imediata, sem as limitações impostas por contratos separados e inflexíveis. A integração operacional garante melhor aproveitamento da mão de obra disponível e maior agilidade na resposta às demandas.

A existência de quatro contratos distintos, cada um com sua gestão, procedimentos e cultura organizacional, aumenta a complexidade de coordenação e pode gerar conflitos de responsabilidade entre prestadores. Em contrapartida, um único contrato centraliza a responsabilidade técnica e operacional, facilitando a comunicação e a resolução de problemas. Situações que exigem atuação conjunta — como obras que dependam de operadores de máquinas e de operários de construção — são solucionadas de forma mais ágil quando todos os

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F79A-F3E1-580A-2B69 e informe o código F79A-F3E1-580A-2B69

profissionais pertencem à mesma contratada, eliminando zonas de conflito e melhorando a eficiência da execução.

Dessa forma, a opção por lote único promove a isonomia e o tratamento justo a todos os licitantes, pois qualquer empresa (ou consórcio) apta a cumprir o objeto total poderá apresentar proposta, competindo em pé de igualdade. Não haverá privilégio ou restrição implícita a quem atua em apenas um nicho. O critério decisório volta a ser simplesmente quem oferece a proposta mais vantajosa no cômputo global, alinhado ao interesse público.

Diante do exposto, resta evidente que a divisão do certame em quatro lotes, da forma proposta, carece de embasamento técnico e jurídico válido, implicando riscos concretos à competitividade, à economicidade e à seleção da melhor proposta para a Administração. Ao insistir nessa fragmentação, o edital fere os princípios basilares das licitações públicas e contraria orientações expressas do TCU e da Lei 14.133/2021 quanto ao parcelamento do objeto.

PEDIDOS

Diante das razões amplamente expostas e fundamentadas na presente impugnação, requer a impugnante, com amparo na lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, o recebimento, processamento e acolhimento integral desta manifestação administrativa, a fim de que seja retificado o Edital, consolidando o objeto em lote único, ou, alternativamente, adotando a adjudicação por preço global para todos os serviços. Essa medida permitirá que as licitantes apresentem propostas globais e concorram pela totalidade do contrato, sem divisões artificiais.

Na remota hipótese de não acolhimento da presente impugnação e de manutenção da exigência questionada, requer-se, alternativamente, a emissão de parecer circunstanciado, esclarecendo os fundamentos legais que embasaram a decisão da Presidência da Comissão Permanente de Licitação.

MANIFESTAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A divisão do objeto licitado em lotes encontra respaldo no art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que permite o parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, visando ampliar a participação de empresas e permitir a adjudicação por itens ou grupos de itens.

O Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência que instruem o presente processo demonstram que:

Os serviços licitados são heterogêneos, envolvendo perfis profissionais com atribuições e qualificações distintas (operadores de máquinas pesadas, operários, merendeiras, serviços gerais, mecânicos, pedreiros etc.);

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F79A-F3E1-580A-2B69 e informe o código F79A-F3E1-580A-2B69

A gestão e fiscalização setorializada, por grupos de serviços, facilita o controle da execução contratual, reduzindo riscos de desempenho insatisfatório e sobrecarga administrativa;

A contratação por lotes amplia a participação de empresas de pequeno e médio porte, que dificilmente teriam capacidade operacional e financeira para assumir a totalidade do contrato;

Há risco de concentração de mercado e diminuição da competitividade caso o certame seja realizado em lote único, favorecendo apenas grandes empresas ou consórcios.

JURISPRUDÊNCIA DO TCU

A Súmula nº 247 do TCU estabelece que a adjudicação por item é obrigatória quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala. No caso concreto, a análise dos valores estimados e das especificidades técnicas evidencia que:

Não há perda relevante de economia de escala, pois os serviços têm logísticas, insumos e equipes independentes;

A divisão evita o risco de contratações com sobrepreço indireto, caso uma única empresa detenha monopólio do fornecimento de toda a mão de obra contratada.

O Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário/TCU e outros precedentes destacam que a divisão do objeto deve ser preferida quando compatível com a natureza do serviço, exatamente para promover competitividade e participação isonômica.

CONCLUSÃO

A motivação da Administração para a divisão em lotes está amparada:

Na Lei nº 14.133/2021, art. 40, §2º;

Na Súmula nº 247 do TCU;

Na análise técnica constante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência;

No princípio da ampla competitividade, que orienta a Administração a evitar cláusulas que limitem o acesso de empresas ao certame.

Assim, não procede a alegação de ausência de fundamentação ou de prejuízo à economicidade. Ao contrário, a manutenção da divisão por lotes é medida que se alinha ao interesse público, permitindo maior participação de licitantes, gestão mais eficiente dos contratos e mitigação de riscos operacionais.

Diante do exposto, esta Administração decide pelo NÃO PROVIMENTO da impugnação, mantendo-se inalterados os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 90055/2025.

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

MANIFESTAÇÃO DO PREGOEIRO

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F79A-F3E1-580A-2B69 e informe o código F79A-F3E1-580A-2B69

Considerando que os pontos questionados na impugnação foram devidamente respondidos pela secretaria demandante.

Considerando que não há clausulas editalícias que restrinjam a participação de empresas e que a administração tem a prerrogativa de exigir condições que venham atender a demanda do público de forma satisfatória.

Acolho a manifestação da Secretaria de Administração, priorizando a manutenção do edital.

DECISÃO

Isto posto, acolho a manifestação da Secretaria de Administração, por seus fundamentos, conheço da Impugnação apresentada pela empresa NELSON FERRARI LTDA, para, no mérito, dar **improvimento**, nos termos da legislação pertinente.

Chopinzinho, 18 de agosto de 2025.

Silvio Alves da Rosa
Agente de Contratação/Pregoeiro

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F79A-F3E1-580A-2B69 e informe o código F79A-F3E1-580A-2B69

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F79A-F3E1-580A-2B69

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

SILVIO ALVES DA ROSA (CPF 032.XXX.XXX-62) em 18/08/2025 08:59:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F79A-F3E1-580A-2B69

Memorando 58- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/08/2025 às 13:54:51

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao Despacho 53,pedido de esclarecimento da Empresa Real JG:

1 – No município, conforme item 10.1.18 do termo de referência;

2 – Não há necessidade de o preposto permanecer no local de prestação de trabalho o tempo todo, poderá monitorar o contrato e visitar o local de prestação de serviços ocasionalmente, conforme item 10.1.25 do termo de referência.

3 – Não.

4 – Não, esta deverá ser por conta da contratada.

5 - PR001423/2024/ PR000074/2025/ PR 000771/2024

6 -A planilha devera incluir obrigatoriamente todos os benefícios determinados nas convenções coletivas. Porem será convocado para apresentação de planilha somente a empresa vencedora após a disputa de lances. Não há apresentação prévia de planilha.

7 – Não.

8 -Sim

9 – Sim, lote 1 – 20%.

10- Deverão ser considerados 22 dias úteis.

11 - Município não possui transporte público.

12 – Não

13- Não. Conforme disposto no item 2.9 do Termo de Referência;

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1EDF-F578-BBC4-1AD4 e informe o código 1EDF-F578-BBC4-1AD4

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1EDF-F578-BBC4-1AD4 e informe o código 1EDF-F578-BBC4-1AD4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1EDF-F578-BBC4-1AD4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 18/08/2025 13:55:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1EDF-F578-BBC4-1AD4

Memorando 59- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 18/08/2025 às 14:11:16

Segue comprovante envio de resposta aos esclarecimentos da Empresa Real JG

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

RESPOSTA_REAL_JG.pdf

Re: PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS PE 90055/2025 UASG:987503 CHOPIZINHO/PR

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Licitacoes 06 <licitacoes.realjg6@gmail.com>
Data 18/08/2025 14:01

Em 15/08/2025 09:14, Licitacoes 06 escreveu:

Órgão: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
N. Pregão: 90055/2025
Data Certame: 21/08/2025

Prezado Pregoeiro,

Em relação ao processo de licitação em andamento, gostaríamos de solicitar esclarecimentos sobre os seguintes assuntos, para garantir o princípio da isonomia e assegurar tratamento equitativo às empresas concorrentes:

1. Será necessário estabelecer um escritório em alguma cidade perto ou onde os serviços serão prestados?
2. O preposto deve permanecer no local de prestação de serviço no órgão o tempo todo, ou pode apenas monitorar o contrato e visitar o local da prestação do serviço ocasionalmente?
3. É permitido que um dos profissionais encarregados do escopo contratual atue como preposto?
4. Caso o preposto seja fixo, o órgão fornecerá a estrutura e os insumos para o preposto (como computador, cadeira, impressora etc.)?
5. Qual o número de registro no MTE das Convenções Coletiva que foram usadas para elaborar a estimativa de custos?
6. A planilha de custos precisa incluir, obrigatoriamente, os benefícios determinados na CCT, como assistência médica, odontológica, seguro de vida e auxílio funeral etc.? Se não incluídos, a proposta será desclassificada?
7. Propostas cadastradas acima do valor estimado serão desclassificadas inicialmente?
8. Será aceito atestado comprovando a prestação de serviços de mão de obra?
9. Algum funcionário tem direito a adicionais de periculosidade ou insalubridade? Se sim, qual o grau?
10. Quantos dias úteis devem ser considerados para o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação?
11. Qual é o valor atual da tarifa de transporte público no local da prestação do serviço?
12. É necessário considerar o adicional de intrajornada ou noturno?
13. Há necessidade de fornecer materiais e/ou equipamentos?

Atenciosamente,

Boa tarde;

Segue manifestação da secretaria demandante.

Em atenção ao Despacho 53,pedido de esclarecimento da Empresa Real JG:

1 – No município, conforme item 10.1.18 do termo de referência;

2 – Não há necessidade de o preposto permanecer no local de prestação de trabalho o tempo todo, poderá monitorar o contrato e visitar o local de prestação de serviços ocasionalmente, conforme item 10.1.25 do termo de referência.

3 – Não.

4 – Não, esta deverá ser por conta da contratada.

5 - PR001423/2024/ PR000074/2025/ PR 000771/2024

6 -A planilha devera incluir obrigatoriamente todos os benefícios determinados nas convenções coletivas. Porem será convocado para apresentação de planilha somente a empresa vencedora após a disputa de lances. Não há apresentação prévia de planilha.

7 – Não.

8 -Sim

9 – Sim, lote 1 – 20%.

10- Deverão ser considerados 22 dias úteis.

11 - Município não possui transporte público.

12 – Não

13- Não. Conforme disposto no item 2.9 do Termo de Referência;

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Atenciosamente;

Silvio Alves da Rosa

Agente de Contratação/Pregoeiro

Memorando 60- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 19/08/2025 às 13:53:03

Prezada;

Segue pedido de esclarecimentos

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

ESCLARECIMENTOS_DANIELE.pdf

Re: Pregão Eletrônico 90055/2025

De DCS e DANIELLE <licitacaosos@outlook.com>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 19/08/2025 13:27

Boa tarde!

As planilhas do Anexo XII não estão preenchidas, se resumindo a mero modelo. Não é possível extrair, a partir exclusivamente deste modelo, a forma como o município estabeleceu os preços mínimos.

A Lei 14.133/2021 é bastante clara ao estabelecer que no termo de referência deverão constar as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, **das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte**, **com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos**, que devem constar de documento separado e classificado. Nesse caso, os parâmetros são salários, benefícios, dentre outros, além das fórmulas propriamente ditas.

Trata-se de material imprescindível para análise dos licitantes.

Vou citar um exemplo prático: na planilha de Operário, existe a previsão de 40 horas extras mensais, todavia, não há como saber se no preço do município foi considerado, por exemplo, a aplicação do DSR (Descanso Semanal Remunerado) sobre estas horas extras. Essa - e outras - informações, são imprescindíveis para que as licitantes possam apresentar ofertas firmes e precisas.

Por esta razão, peço a gentileza de disponibilizar (pode ser em pdf mesmo) as planilhas de custo preenchidas que embasaram a pesquisa de preços.

Atenciosamente,

ESSENCIAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

Em 19/08/2025 11:44, licita2@chopinzinho.pr.gov.br escreveu:

> Em 19/08/2025 11:24, DCS e DANIELLE escreveu:
>
> > Sr.(a) Pregoeiro(a), ótimo dia!
> >
> > No item 4.2.5 do ato convocatório, fez-se constar que o município confeccionou planilha com base em critérios objetivos e que foi incluída na pesquisa de preços:
> >
> > *4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela **inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município**. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.*
> >
> > Solicito, por gentileza, a disponibilização destas planilhas, para análise e verificação.
> >
> > Destaco que o pedido é justificado pela ausência do referido documento no termo de referência e que seu fornecimento é imprescindível. Nos termos da Lei 14.133/2021, este documento deve integrar o termo de referência:
> >
> > *XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*
> >
> > *i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, **das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte**, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, **que devem constar de documento separado** e classificado;*
> >
> > Desde já, agradeço pela atenção dispensada.
> >
> > Atenciosamente,
> >
> > ESSENCIAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
>
> om dia;
>
> Conforme expresso no anexo XII do edital
>
> ANEXO XII
> PLANILHA DE CUSTOS
> Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
> (Entrar na pasta "Pregão Eletrônico" e escolher esta licitação)

Atenciosamente

Memorando 61- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 19/08/2025 às 16:41:09

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao despacho 60, pedido de esclarecimento:

Compreendemos o posicionamento apresentado. Ressaltamos que as planilhas disponibilizadas têm como objetivo servir de modelo padronizado, em consonância com o edital, de modo a assegurar uniformidade de informações e permitir a comparação isonômica entre as propostas.

Salientamos que o envio da planilha que serviu de base ao cálculo interno da Administração desvirtua totalmente o processo, uma vez que não é possível aferir previamente qual margem de lucro cada empresa se limitará a adotar, tampouco os custos de insumos e demais variáveis que podem sofrer oscilações de acordo com a realidade de cada participante.

Assim, cada pessoa jurídica deve refletir, no preenchimento da planilha, sua própria composição de custos e realidade operacional, observando as convenções aplicáveis e as orientações do edital. O encaminhamento dos orçamentos finais e das convenções utilizadas como referência contribuirá para garantir transparência, lisura e ampla competitividade entre as empresas interessadas.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
2025_Cct_Registrada.pdf
CCT_2024_2025_SINDEPRESTEM_SIEMACO_SINDASPEL_SINTTEL.pdf
CCT_2024_2025_SINTRAPAV_PR_X_SICEPOT_PR.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2027

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000074/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/01/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000745/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.200287/2025-08
DATA DO PROTOCOLO: 17/01/2025

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ALEXANDRE OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE CASCAVEL E REG.-SIEMACO CASCAVEL, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARLUS CAMPOS;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES;

SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO MARCOS COUTINHO;

SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI, CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE;

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PEDRO VITOR DIAS DA ROSA;

E

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO BUENO DE QUEIROS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2025 a 31 de janeiro de 2027 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC**, com abrangência territorial em **PR**.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

01 - Excetuados os empregados que trabalhem na administração das empresas, representadas pelo sindicato patronal, fica assegurado como salário de ingresso a todos integrantes da categoria profissional, inclusive aos lavadores, auxiliares de serviços gerais, segregadores e serventes, o valor de R$ 1.764,00 (um mil, setecentos e sessenta e quatro reais) mensais.

02 - COPEIROS, CANTINEIROS, MERENDEIROS, AUXILIARES DE COZINHA, CAMAREIROSE LACTARISTA

Aos empregados que trabalhem exclusivamente em serviços de copa, cantina, merendas, auxiliar de cozinha, camareira e lactarista**,** fica assegurado um salário de ingresso no valor de R$ 1.821,00 (um mil, oitocentos e vinte e um reais) mensais.

02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO

Quando à servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.886,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.764,00 e uma gratificação de função no valor de R$ 122,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando à copeira também for atribuída funções de servente, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.886,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.821,00e uma gratificação de função, no valor de R$ 65,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando a servente estiver lotada em hospitais, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.764,00 e uma gratificação de função, no valor de R$ 58,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

03 - ENCARREGADOS

Aos encarregados, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação ou responsabilidade três ou mais empregados, fica assegurado um salário de ingresso, conforme o número de empregados a eles subordinados, assim:

a) de 03 a 10 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 2.034,00 (dois mil, trinta e quatro reais) mensais;

b) de 11 a 20 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 2.116,00 (dois mil, cento e dezesseis reais) mensais;

c) acima de 20 empregados - salário de ingresso equivalente a R$ 2.232,00 (dois mil, duzentos e trinta e dois reais) mensais;

04 – SUPERVISORES

Aos supervisores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.807,00 (dois mil, oitocentos e sete reais) mensais;

Quando ao supervisor for atribuída a supervisão da execução de serviços em mais de um município, este fará jus à gratificação mensal equivalente a R$ 280,00, enquanto durar tal situação. Ao supervisor que tiver salário mensal superior a R$ 3.118,00,00, não haverá obrigatoriedade do pagamento da referida gratificação;

05 – ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS, ALMOXARIFES E ZELADOR

Aos encarregados administrativos, almoxarifes e zeladores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.807,00 (dois mil, oitocentos e sete reais) mensais;

06 - JARDINEIROS

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Aos jardineiros, assim entendidos os empregados que trabalham na implantação, manutenção ou conservação de jardins, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.884,00 (um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais) mensais;

07 – ASCENSORISTAS, TELEFONISTAS E MAQUEIROS

Aos empregados que trabalhem na condução ou controle de elevadores, que trabalhem por profissão e com especificidade transmitindo e recebendo telefonemas, que trabalhem como maqueiros, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.855,00 (um mil, oitocentos e cinqüenta e cinco reais) mensais.

08 – VARREDORES, ROÇADORES MANUAIS, CAPINADORES, COLETORES, COLETORES DE RESÍDUOS VEGETAIS E RECICLADORES EM ATERROS SANITÁRIOS

Aos varredores, roçadores manuais, capinadores e recicladores em aterros sanitários, que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) mensais. Aos coletores e coletores de resíduos vegetais que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.880,00 (um mil, oitocentos e oitenta reais) mensais. Nos municípios com mais de 200.000 habitantes, os salários de ingresso, para os trabalhadores da limpeza pública urbana, serão estabelecidos mediante acordos coletivos de trabalho, aos quais estarão sujeitas as empresas que, por qualquer motivo, assumirem a prestação destes serviços junto ao Município.

09 – PORTEIROS

Aos porteiros, assim entendidos os empregados que trabalhem em portarias, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.242,00 (dois mil, duzentos e quarenta e dois reais) mensais.

Aos porteiros que prestem serviços exclusivamente aos sábados, domingos e feriados, na jornada de 12 horas, no regime SDF, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.607,00 (um mil, seiscentos e sete reais), decorrente da seguinte composição: o valor fixo de R$ 928,00 mais os valores de R$ 533,00 de horas extras mais R$ 50,50 de intervalo intrajornada (relativo a 9,5 horas mensais), acordado que tais valores são correspondentes à metade da hora normal do piso da categoria para a jornada de 220 horas e mais R$ 88,00 a título de reflexos de horas extras no DSR, e R$ 7,50 de reflexos do DSR na intrajornada, totalizando R$ 1.607,00 (um mil, seiscentos e sete reais). A empresa deverá conceder recibo de pagamento de salário com a discriminação dos títulos e valores pagos, como aqui especificados, como também assim discriminar no contrato de trabalho e CTPS.

10 – GARAGISTAS, ASSISTENTES, AGENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MONITORES OU OPERADORES DE EQUIPAMENTOS, OPERADOR DE CAIXAS, GUARDIÕES, VIGIAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS E AUXILIAR MULTIFUNCIONAL EM PLANTAS INDUSTRIAIS E CONDOMÍNIOS

Aos garagistas, assim entendidos os empregados que trabalhem como recepcionistas de veículos em garagens ou estacionamentos, assim entendidos os empregados que trabalhem nas recepções de empresas e dos tomadores de serviços, atendendo clientes e empregados; aos assistentes, agentes e auxiliares administrativos, monitores ou operadores de equipamentos, operador de caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliares multifuncionais em plantas industriais e condomínios, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.988,00 (um mil, novecentos e oitenta e oito reais) mensais.

11 - OPERADORES DE MÁQUINA COSTAL, ROÇADEIRA, EMPILHADEIRA, TRATORISTAS, BARQUEIRO COLETOR AQUÁTICO, PODADOR

Aos operadores de máquina costal, roçadeira, empilhadeira, tratorista e barqueiro coletor aquático fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.232,00 (dois mil, duzentos e trinta e dois reais) mensais.

12 – CONTÍNUOS E APRENDIZES

Aos empregados que trabalhem como contínuos (Office-boy) e aos menores aprendizes (jornada de 08 horas), como em lei definidos, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.573,00 (um mil, quinhentos e setenta e três reais) mensais.

13 – DESINSETIZADOR, CONTROLADOR DE VETORES, TRATADOR DE ANIMAIS E AUXILIAR VETERINÁRIO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como desinsetizadores, controladores de vetores, tratadores de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

animais e auxiliar de veterinário fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.113,00 (dois mil, cento e treze reais) mensais.

14 – CARREGADORES E CARREGADORES AGRÍCOLAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como carregadores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.764,00 (um mil, setecentos e sessenta e quatro reais) mensais.

15 – CONTROLADORES DE ACESSO, DE PÁTIO E DE TRÁFEGO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como controladores de acesso, de pátio ou de tráfego fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.021,000 (dois mil e vinte e um reais) mensais.

16 – COZINHEIRO / COZINHEIRO CHEFE

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como cozinheiros fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.892,00 (um mil, oitocentos e noventa e dois reais) mensais. Aos empregados que exerçam função de cozinheiro chefe receberão gratificação contratual de R$ 121,00 (cento e vinte e um reais).

17 – REPOSITOR

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como repositor fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) mensais.

18 – RECEPCIONISTAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como recepcionistas fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.988,00 (um mil, novecentos e oitenta e oito reais) mensais. Aos empregados que exerçam função de recepcionista receberão gratificação contratual de R$ 40,00 (quarenta reais) mensais.

19 – INSPETOR DE ALUNO

Aos empregados que trabalhem como inspetor de aluno fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.202,00 (dois mil, duzentos e dois reais) mensais.

20 – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Aos empregados que trabalhem como profissional de apoio escolar fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.056,00 (dois mil e cinqüenta e seis reais) mensais.

21 – PROFISSIONAIS

Aos profissionais, assim entendidos os empregados que possuam formação e qualificação profissional para efeito de salário de ingresso, quando não estabelecido pelo presente instrumento, será observado o valor fixado como salário profissional, não podendo, entretanto, ser inferior ao piso estabelecido na cláusula terceira, item 01 desta convenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os salários recompostos quitam as perdas salariais até 31.01.2025.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pisos salariais, fixados e referidos no presente instrumento, bem assim gratificações, acúmulo de funções, adicionais e afins, referem-se sempre à contraprestação mínima àquele que cumprir a jornada integral legalmente definida, ficando assegurado o pagamento mensal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Aos serventes que cumprirem carga semanal inferior à carga de 44 horas semanais, fica assegurado o piso salarial de R$ 1.764,00, proporcionalmente à carga horária cumprida.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

PARÁGRAFO QUARTO - Assegura-se o valor equivalente ao piso salarial de 20 horas semanais àquele que labore no mínimo 02h30min por dia ou 12h30min semanais.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de "fundo de vale e córregos", córregos – desde que com os membros inferiores em locais alagados e/ou encharcados –, riachos, banhados (locais onde sejam utilizados botas e/ou calças impermeáveis, para proteção contra umidade) ao controlador de vetores e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e varridos.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos tratadores de animais, trabalhadores em contato direto com resíduos/lixos em áreas de "disposição final" e aos lavadores de veículos e equipamentos utilizados em áreas de "disposição final", fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade, calculado sobre o valor do salário mínimo nacional, em grau médio de 20%, ressalvada a apresentação de laudo pericial oficial, que poderá estabelecer outros índices ou mesmo a inexistência de insalubridade, situações nas quais prevalecerá o laudo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assegura-se a percepção do adicional de periculosidade e insalubridade, na proporção do tempo de exposição em área de risco, àquele que legalmente faça jus à parcela, se a condição for estipulada mediante acordo coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando eliminada ou neutralizada a causa geradora da insalubridade, pelo fornecimento de equipamentos adequados e quando comprovada por laudo técnico, a empresa ficará desonerada do pagamento do respectivo adicional, inclusive daqueles aqui especificados.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

À face da data-base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação (art. 7º incisos V, VI e XXVI, da C.F.), fica estipulado o índice de reajustamento global de 9,64% (nove vírgula sessenta e quatro por cento)**,** já considerados os reajustes fixados na cláusula anterior e nas demais verbas e benefícios econômicos previstos no presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Já aos empregados que trabalhem na administração das empresas representadas pelo sindicato patronal, também fica assegurado o reajuste equivalente ao INPC, do período de 01.02.24 a 31.01.25, para a parcela salarial de até três salários-mínimos federal, facultada a negociação direta entre as partes no que exceder, e será proporcional aos meses trabalhados àqueles admitidos após 01.02.24.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Já aos empregados lotados em postos de serviços junto aos contratantes, desde que não tenham piso previsto no presente instrumento e não se incluam no item 21 da cláusula 3ª, fica assegurado o reajuste na forma do parágrafo anterior, até o limite equivalente a dois pisos salariais estabelecidos na cláusula 3ª, item 01, índice este a ser aplicado sobre o salário pago em 01.02.24.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fica autorizada a dedução de todos e quaisquer reajustes concedidos no período de 01.02.24 a 31.01.25, exceto aqueles vedados na IN nº. 01/TST.

CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

Fica estipulado que, na ocorrência de alteração da conjuntura econômica, bem como no caso de elevação dos índices mensuradores de eventual inflação, a partir de 01.02.2025, acumulando patamar superior a 10%, as partes

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

retornarão às negociações, procedendo a avaliação da quadra econômica e das medidas possíveis de serem adotadas, objetivando, se for o caso, à celebração de eventual termo aditivo.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

As empresas fornecerão comprovantes de pagamento de salários, discriminando as importâncias pagas, os descontos e o valor correspondente ao FGTS. No caso de descumprimento da obrigação de pagar os salários no prazo legal, fica estabelecida a multa, a ser paga pelo empregador ao empregado prejudicado, em valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, por dia de atraso, até o limite máximo de 100% do valor devido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Terão a mesma eficácia os comprovantes emitidos eletronicamente, inclusive por terminais bancários, quando permitida a identificação de todas as rubricas e valores.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DE CONVÊNIOS

As empresas descontarão de seus empregados, mediante apresentação, pelo sindicato, de relação de nomes e valores, as importâncias correspondentes a convênios, desde que autorizados individualmente pelos mesmos, encaminhando-se cópia destas autorizações à empresa, e observando o limite de 40% da remuneração do empregado, repassando estas importâncias ao sindicato, até o dia 10 de cada mês;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As relações deverão ser encaminhadas às empresas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

PARÁGRAFOSEGUNDO-Desde que expressamente autorizado pelo empregado, ficam legitimados os descontos salariais de seguro de vida, assistência médica ampliada, vale farmácia e associação funcional, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Além da obrigação de realizar o desconto, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre os valores devidos, a ser paga pela empresa que descumprir o contido no *caput* desta cláusula, quando deixar de efetuar os descontos devidos; e de mais 50% àquela que deixar de recolher as importâncias descontadas ao Sindicato Obreiro no prazo estabelecido, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Ao empregado admitido para a função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do empregado de menor salário na função, sem considerar as vantagens pessoais.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DO 13.º SALÁRIO E FÉRIAS

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo, até o dia 12.12.2025 e 14.12.2026, sob pena de multa de R$ 506,00, em favor do empregado prejudicado, que não seja pago na forma legal ou na forma desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no “caput”, se assim ajustar por acordo

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

coletivo, deste excetuados os empregados com salários superiores a R$ 5.512,00, que poderão ajustar diretamente com a empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante Acordo Coletivo de Trabalho, as empresas poderão conceder férias individuais àquele que não tenha período aquisitivo completo. Com a concordância do empregado, poderá a empresa notificá-lo do gozo das férias em prazo inferior a 30 dias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As duas primeiras horas extras diárias serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento) e as demais com o adicional de 100% (cem por cento).

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

A partir de 01.02.2025**,** a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 80,00, para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida, e de R$ 40,00 para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso, de pátio e de tráfego, o adicional será de R$ 40,00, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o referido adicional no valor de R$ 80,00 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

Ainda, a partir de 01.02.2025, aos fins dos parágrafos 1º e 2º do art. 389 da CLT, faculta-se à empresa a adoção do “auxílio creche”, especificamente para filhos com até 06 meses de idade, no valor de R$ 186,00, contado a partir da data do efetivo retorno ao trabalho pela mãe beneficiária, parcela sem natureza salarial.

PARÁGRAFO ÚNICO – Àquele que não cumprir a carga horária legalmente estabelecida, receberá proporcionalmente o adicional de risco.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE DE LIMPEZA DE VIDROS E EQUIPE VOLANTE

Aos integrantes das equipes de limpeza de vidros e equipes volantes, as empresas pagarão, a título de ajuda de custo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do piso salarial conforme cláusula 03, item 01, por dia, quando a prestação de serviços se der fora da sede do Município, e 0,5% (meio por cento), quando a prestação de serviços se der na sede laboral, ou, em ambas as hipóteses, poderão fornecer gratuitamente os chamados “tíquetes-alimentação” em valor igual ou superior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente parcela não tem natureza salarial, eis que destinada a ressarcir gastos à execução do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Excluem-se da presente cláusula os integrantes das equipes de limpeza de vidros que estiverem lotadas em cliente fixo, com local adequado para refeições e repouso no intervalo intrajornada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE–ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de **R$ 805,00 (oitocentos e cinco reais) mensais;**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O vale alimentação (mercado)determinará o desconto de até 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou tíquete ou cartão, **na periodicidade de 30 dias**. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 26,82, por dia.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício aqui estipulado não tem natureza salarial e não se integra ao salário do beneficiário para qualquer fim da relação de emprego;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do "caput" da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04(quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias da semana, a empresa concederá o benefício no valor de R$ 26,82 por dia efetivamente trabalhado, autorizado o desconto de até 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será também pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R$ 26,82;

PARÁGRAFO QUARTO – O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado **desde a data da admissão, em até 10 dias dela contados,** e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo que fixe datas diversas;

PARÁGRAFO QUINTO – Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale alimentação (mercado) no valor mensal de R$ 442,00, autorizado o desconto de 20% do referido valor. Em caso de falta, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 15,00, por dia do quanto aqui especificado;

PARÁGRAFO SEXTO – Aos empregados lotados na administração da empresa, fica possibilitada, por negociação direta com o empregador, a substituição do benefício aqui estipulado por tíquete refeição, por dia efetivamente trabalhado, tambémautorizado o desconto salarial de 20%;

PARÁGRAFO SÉTIMO – O empregado que cometer qualquer falta injustificada ou o empregado que cometer mais de uma falta justificada ao serviço, no mês, sofrerá um desconto de R$ 59,00, do valor do vale alimentação, no mês seguinte, independente do desconto do valor diário. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, o desconto será de R$ 29,00, independentemente do valor diário;

PARÁGRAFO OITAVO - Ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 805,00, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01.02.19; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 725,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 644,00; aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação durante a fruição das férias. O benefício concedido nas férias não terá natureza salarial a qualquer fim. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, desde que atendido o requisito de falta ao serviço, fará jus ao vale alimentação durante as férias, respectivamente, nos valores de R$ 442,00, R$ 398,00 e R$ 353,00, nas mesmas condições;

PARÁGRAFO NONO - No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 281,00 (duzentos e oitenta e um reais) por empregado e a seu favor, limitada a penalidade ao equivalente a 01 (um) piso salarial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DESJEJUM

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas que prestam serviços de limpeza pública (coleta, varrição, roçada, capinagem e similares) e Limpeza

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

privada (coleta, varrição, roçada, capinagem e similares) fornecerão em dia de efetivo trabalho, de modo gratuito, um lanche, composto de café, leite, pão com queijo, presunto ou similar, que será fornecido antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado na duração do trabalho. Para fins de garantia mínima e cotação de valores, fixam como valor mensal do benefício a importância de R$ 184,00 (cento e oitenta e quatro reais);

PARÁGRAFO UNICO – O lanche será fornecido por dia efetivo de trabalho, antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado como jornada de trabalho.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados, o vale transporte, na forma da Lei, ou seja, assegurado tal benefício a partir da data admissional, facultado ao empregador a sua entrega no prazo de 10 dias dela contado;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considerando a realidade da atividade empresarial, prestação de serviços a terceiros, compostos de trabalho pulverizados em diversos tomadores e em variados municípios, fica facultada a antecipação do vale transporte em dinheiro, especialmente quando a empregadora, na localidade, não mantiver filial. Faculta-se à empresa, mediante solicitação do empregado, substituir a obrigação acima por uma ajuda de custo combustível, em valor equivalente;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício especificado no parágrafo anterior não tem natureza salarial ou contraprestativa, não se prestando para qualquer fim decorrente do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O descumprimento da presente cláusula sujeitará a empresa à multa de R$196,00, por empregado e a favor deste, por mês, limitada a multa de R$ 2.933,00.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício social de saúde constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.599/0001-93;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R$ 87,50 (oitenta e sete reais e cinqüenta centavos), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

PARÁGRAFO QUARTO - A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO SEXTO - Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R$ 90,00 (noventa reais), por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT e art. 7º, XXVI da CF.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas arcarão com o custeio em favor de todos os seus empregados, junto à UPS SERVIÇOS – SOCIEDADE BRASILEIRA DE GESTÃO EM ASSISTENCIAL TDA., CNPJ 05.015.561/0001-88, pelo serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalhador por perda ou redução de sua aptidão física ou a seus dependentes em caso de seu falecimento, como definido no conjunto de regras aprovadas pela FEACONSPAR e que também serão enviadas aos empregadores junto com o primeiro boleto para pagamento e à disposição nas entidades sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As empresas pagarão com o expresso consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o dia 10 de cada mês, à organização gestora especializada indicada pela FEACONSPAR, através de guia própria, o valor de R$ 28,00 (vinte e oito reais) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo “total de empregados do último mês informado” do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for, responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

PARÁGRAFO SEGUNDO – O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes por multa equivalente ao dobro do valor da assistência;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O óbito ou o evento que possa provocar a incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência;

PARÁGRAFO QUARTO – Fica também instituído, à conta da assistência social e familiar aqui especificada, o benefício equivalente a R$ 1.200,00, em pagamento único, quando do nascimento de filho de empregada ou empregado, que deverá comunicar formalmente a FEACONSPAR, até 90 (noventa) dias, com a devida certidão de nascimento, sob pena de perda do benefício;

PARÁGRAFO QUINTO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT;

PARÁGRAFO SEXTO – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial;

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e quando das homologações trabalhistas deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas;

PARÁGRAFO OITAVO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses), cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a);

PARÁGRAFO NONO – Fica instituída uma multa equivalente a R$ 53,00 (cinquenta e três reais) por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, multa essa em favor da FEACONSPAR;

PARÁGRAFO DÉCIMO – Com base no art. 7º, inciso XXVI da Constituição Federal, ajustam as categorias que a concessão do benefício aqui tratado, pelo alcance social que encerra, também é compensatório da eventual necessidade do(a) empregado(a) em lavar o seu uniforme de trabalho, especialmente porque os postos de serviços são pulverizados por inúmeros locais e impossibilitam o tratamento do assunto de forma diversa.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões contratuais dos empregados com mais de um ano de serviço, quando lotados em postos de serviços em raio de até 50 quilômetros das sedes e subsedes do sindicato laboral, deverão ser submetidas à assistência deste;

Faculta-se às empresas a mesma assistência, nas demais rescisões contratuais (empregados lotados em postos de serviços em raio de mais de 50 km das sedes do sindicato laboral) com tempo de serviço inferior a um ano.

Na rescisão contratual ficam as empresas obrigadas a dar baixa na CTPS do empregado e proceder ao pagamento das verbas rescisórias, no prazo legal, devendo ser efetivada a assistência aqui estabelecida no mesmo prazo.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Para a empresa que não possua escritório no local da homologação, o prazo para assistência será de até 05 dias úteis, após o término do prazo legal, quando do pagamento via depósito bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar em favor do empregado prejudicado, independentemente das multas fixadas em Lei, uma multa progressiva da seguinte forma:

a) 20% (vinte por cento) do salário do empregado para o atraso de até 10 (dez) dias;

b) progressivamente, mais 20% (vinte por cento) do salário do empregado, por atraso a cada 10 dias, até o limite máximo equivalente a 1 (um) salário do empregado;

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de não comparecimento do empregado, a empresa dará conhecimento do fato, por escrito, ao Sindicato profissional, comprovando o atendimento disposto no parágrafo primeiro da cláusula 19ª do presente instrumento, o que a desobrigará do disposto no parágrafo primeiro;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de rescisão contratual, sem justa causa, o valor da indenização a ser paga pela empresa, referente ao FGTS, será de 40% (quarenta por cento) sobre o montante de depósitos, correção monetária e juros, inclusive sobre os valores pagos na rescisão e valor sacado;

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa que proceder ao depósito bancário dos valores incontroversos da rescisão do contrato, no prazo estabelecido pelo art. 477 da CLT, ficará desonerada da multa nele prevista, independente da data que houver a assistência, na hipótese de o sindicato obreiro não disponibilizar data para a mencionada assistência no prazo legalmente previsto.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá ser comunicado por escrito, contrarrecibo, esclarecendo se o empregado deve trabalhar no período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão fazer constar no aviso prévio o dia, horário e local onde o empregado deverá comparecer para o recebimento das verbas rescisórias, chave de conectividade e guia de seguro-desemprego, quando for o caso;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Com fundamento no art.7º, XXVI, da Constituição Federal, estabelecem as partes que o aviso prévio em tempo, quando superior a 30 dias, na forma da Lei 12.506/11 deverá ser assim praticado: cumprimento do prazo legal de 30 dias com o pagamento/ressarcimento dos dias que ultrapassarem tal limite.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas anotarão, na CTPS, a real função exercida pelo empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DE EMPRESAS

Ressalvada a negociação coletiva em contrário, ocorrendo a rescisão de contrato entre a empresa prestadora e a tomadora de serviços, a empresa prestadora se obriga a, caso não demita o empregado daquele setor,informar ao mesmo, com pelo menos 30 dias de antecedência, o setor no qual ele irá prestar seus serviços, após a referida

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

rescisão, para que possa, caso não tenha interesse na alteração do setor, solicitar demissão e cumprir o aviso prévio.

A empresa que não efetuar a comunicação do novo setor de trabalho com antecedência supra, não poderá cobrar do empregado que solicitar demissão, o aviso prévio indenizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL E MULTA DO FGTS

Mediante acordo coletivo de trabalho, com a assistência da entidade sindical patronal, poderá ser estabelecida condição especial, quanto às verbas aviso prévio, indenização adicional e multa do FGTS, quando da terminação de contratos entre a empregadora e tomadores de serviços.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES
QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R$ 28,00 (vinte e oito reais) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar copias dos boletos pagos, acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estipulada a multa de R$ 43,00 (quarenta e três reais) por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes;

PARÁGRAFO QUARTO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO QUINTO – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, previsto na cláusula 35ª, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula;

PARÁGRAFO SEXTO - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão, facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente;

PARÁGRAFO SETIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando os esforços das entidades sindicais, obreiras e patronal, no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores no segmento de asseio e conservação, visando a melhoria de sua condição social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pela FACOP- Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas como integrativas desta, para qualquer efeito, inclusive aqueles efetuados pelo sistema EAD (Ensino a Distância), organizado e estabelecido pela FACOP, diretamente ou por convênio.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - GESTANTE

Às empregadas gestantes será garantida a estabilidade provisória durante o período de gestação até o término de licença previdenciária, correspondente ao salário maternidade, mais 60 (sessenta) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - EMPREGADOS EM VIAS DE APOSENTADORIA

Aos empregados que possuam mais de 03 (três) anos de serviço na empresa, e que lhes faltem um período máximo de 12 (doze) meses para adquirirem o direito à aposentadoria integral, fica garantido o emprego até a aquisição desse direito. Adquirido o direito, cessa a garantia;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para que goze o benefício da presente cláusula, deverá o empregado comprovar o seu tempo de serviço, por escrito, ao empregador;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No momento da rescisão contratual fica o empregado obrigado a informar o seu direito à estabilidade, fazendo lançar tal situação no recibo rescisório. Ausente tal observação, não se aplica o benefício da presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de término do contrato de prestação de serviços estabelecido pela empregadora com a tomadora de serviços, a garantia aqui prevista não será aplicável ao empregado que nela, tomadora de serviço, não tenha trabalhado no mínimo por doze meses, contínuos ou não.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - QUEBRA DE MATERIAL

As empresas não poderão descontar dos salários de seus empregados qualquer quantia a título de dano, salvo nas hipóteses de dolo ou culpa, na forma do art. 462 da C.L.T.;

PARÁGRAFO ÚNICO – Faculta-se às empresas o desconto, nos salários e emverbas rescisórias, dos valores adiantados ao empregado, inclusive os feitos à conta de vale transporte e alimentação que são concedidos de modo antecipado.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE TRABALHO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horasde trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da “semana espanhola”, pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horário de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido que aos empregados contratados para jornada diária de 04 (quatro) horas, a jornada semanal será de 22(vinte e duas) horas, obedecendo-se assim, a redução proporcional à jornada de 44 horas;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Àqueles que desempenhem as funções descritas nos itens 03.09 e 03.10 fica facultada a possibilidade de, mediante acordo individual com o seu empregador, adoção do regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição, situação que se estenderá a toda e qualquer função, quando o edital de licitação assim prever tal regime de trabalho de 12 por 36 horas, condição estendida àqueles lotados em setores de saúde. Fora dos casos anteriormente indicados, fica facultada a adoção do referido regime mediante acordo coletivo, devidamente celebrado com o sindicato profissional, a exemplo de shoppings e supermercados, entre outros;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Pela presente convenção coletiva de trabalho fica a empresa autorizada a ajustar, com seu empregado, com assistência do sindicato obreiro, o regime de compensação denominado “banco de horas”, com duração anual.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelo presente instrumento, fica legitimado o labor em domingos e feriados, garantida a folga compensatória, na forma da legislação, aos empregados lotados em tomadores de serviços que operem em tais dias (p. ex. hospitais, shoppings, aeroporto, rodoviária etc.) e nas empresas que adotem o regime SDF, bem assim, mediante ajuste escrito com o empregado, a troca do dia de feriado;

PARÁGRAFO QUINTO - Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão adotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, autorizada a pré-anotação do intervalo alimentar.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PERÍODO DE DESCANSO

Considerando-se a realidade da prestação de serviços e, ainda a natureza empresarial, fica estabelecida a possibilidade de, em acordo individual ou coletivo, este com a participação do sindicato dos empregados, ampliar-se o descanso intrajornada além do limite de 2 (duas) horas, na forma do artigo 71 da CLT, bem assim ser adotado o intervalo intrajornada de 30 minutos, quando a refeição for tomada na planta de trabalho e em local apropriado. Outras situações serão objeto de acordo coletivo de trabalho.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Pelo presente instrumento, fica autorizada a prorrogação da jornada de trabalho, nos limites legalmente previstos, àqueles que cumpram labor em ambiente insalubre.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTAS

As faltas dos empregados vestibulandos serão abonadas quando comprovarem a prestação de exames na cidade em que trabalhem ou residam.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - LOCAL PARA GUARDA DE PERTENCES E REFEIÇÕES

As empresas se obrigam a manter, para uso de seus empregados, locais adequados para a guarda de pertences pessoais, bem como local adequado para que possam fazer suas refeições.

UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - UNIFORME E EQUIPAMENTOS

As empresas fornecerão a seus empregados, gratuitamente, uniformes, no padrão e componentes, nestes também possível o crachá, pela empresa definidos. Na hipótese de rescisão fica o empregado obrigado a devolver os uniformes recebidos, no estado em que se encontrarem, sob pena de ser deduzido, de seus haveres, o custo respectivo. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, desde que feita como as vestimentas comuns.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ATESTADOS MÉDICOS

À justificação de faltas ao serviço prevalecerá o atestado médico fornecido pelo médico da empresa, ou por ela conveniado. Em relação aos empregados associados ao Sindicato dos Empregados, a empresa aceitará como justificativa para a falta ao serviço, por motivo de doença, quando atestada por clínica médica conveniada ao Sindicato de Empregados, podendo o mesmo ser vistado pelo departamento médico da empresa ou pela empresa médica conveniada prevista na cláusula 16ª.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Dada a natureza da prestação de serviço, via de regra em estabelecimento de terceiros, o empregado deverá encaminhar a sua empregadora, em até 48 horas de sua emissão, o atestado médico, permitindo a ela o processamento regular da folha de salários, sem descontos, em favor do empregado, bem assim, para permitir a necessária logística de sua substituição no posto de serviço no qual esteja lotado. A entrega do original deverá ser feita, quando do retorno ao trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica a empresa autorizada a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional pelos prazos definidos na NR 07, itens 7.4.3.5.1 e 7.4.3.5.2.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRA

Faculta-se o estabelecimento do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – COLETIVO, implementado por Acordo Coletivo de Trabalho ou diretamente pelas entidades sindicais subscritoras, via FACOP – Fundação de Asseio e Conservação do Paraná.

RELAÇÕES SINDICAIS

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - MENSALIDADE PARA O SINDICATO DOS EMPREGADOS

As empresas ficam obrigadas a descontar na folha de pagamento de seus empregados, desde que devidamente autorizadas por eles, as mensalidades, no valor equivalente a 3% do piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª da presente convenção, devidas pelos associados ao Sindicato dos Empregados, quando por este notificadas por e-mail, correios ou entrega direta. O recolhimento ao Sindicato dos Empregados, do importe descontado, será feito até o dia 10 de cada mês, sob pena de pagamento de multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor retido;

PARÁGRAFO ÚNICO - As empresas deverão proceder ao recolhimento de que trata a presente cláusula via depósito em conta de cada Sindicato dos Empregados, conforme discriminado na guia (ou boleto bancário) apropriada, a ser por este encaminhada. Poderá, ainda, ser efetuado o recolhimento diretamente ao sindicato, ando

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

este assim ajustar com a empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

As empresas descontarão de cada empregado, a título de contribuição assistencial, conforme decisão e determinação das respectivas assembleias dos sindicatos obreiros e conforme definido pelo STF – ARE n.º 1018456 – Tema 935, o valor de R$ 90,00 (noventa reais), no pagamento relativo ao mês de fevereiro/25, assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados, a ser formalizada individualmente ao sindicato, no prazo de até 10 dias contados do início da vigência da CCT. O valor definido em assembleia geral guarda a razoabilidade recomendada pelo STF no referido processo, vez que representa apenas 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) do menor piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª., considerando a vigência anual das cláusulas econômicas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O recolhimento das importâncias descontadas aos Sindicatos profissionais em fevereiro de 2025 deverá ser efetuado até o dia 10.03.2025, procedendo-se na forma do parágrafo único da cláusula 36ª da CCT aditada, sob as cominações do “caput” da mesma cláusula. Deverá a empresa remeter ao Sindicato beneficiário a relação de empregados e valores recolhidos. Aplica-se a mesma cláusula em caso de descumprimento

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

À face da deliberação da categoria econômica, tomada em Assembleia Geral, que atende o Tema 935 do STF, proferido no processo ARE 1018456, fica instituída a contribuição assistencial, a ser paga por todas as empresas beneficiárias da presente negociação, associadas ou não à entidade patronal, assim:

EMPRESAS

Com até 200 empregados – R$ 3.600,00;

Com 201 a 500 empregados – R$ 6.300,00;

Com 501 a 1.000 empregados – R$ 8.100,00; e,

Com mais de 1001 empregados – R$ 10.800,00.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão recolher o valor devido, conforme o número de empregados em 01.02.2025 informado no sistema do eSocial (antigo CAGED), até 10.04.25, via depósito junto à Caixa Econômica Federal - Agência 369 - Carlos Gomes – Curitiba - c/c 1951-0 – operação 003 – titularidade SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas que forem constituídas no período de vigência do presente instrumento deverão contribuir de modo proporcional;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do recolhimento tratado na cláusula, a empresa remeterá o comprovante respectivo ao Sindicato;

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas que deixarem de fazer o recolhimento tratado na presente cláusula, incorrerão em multa de 10% sobre o valor devido, mais atualização e juros.

PARÁGRAFO QUINTO - Não obstante o direito assegurado à oposição em AGE, por qualquer empresa, associada ou não, como fixado pelo STF, faculta-se o direito de oposição até 10 dias do registro do presente instrumento.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - REGULARIDADE SINDICAL

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

À certificação da regularidade sindical, tanto pelos sindicatos obreiros quanto pelo sindicato patronal, observará, além do cumprimento das cláusulas contributivas acima, o contido nas cláusulas 16ª., 17ª. e 23ª.do presente instrumento.

O pedido de regularidade deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de **72 horas** uteis.

DISPOSIÇÕES GERAIS
MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - MEDIAÇÃO PRIVADA DOS CONFLITOS INDIVIDUAIS

Ficam mantidas, no âmbito de abrangência desta CCT, as Comissões de Conciliação Prévia;

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato de trabalhadores convenente comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado 330 do TST, evitando-se assim demandas desnecessárias.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - MULTAS

A inobservância das cláusulas que contenham obrigações de fazer, excetuadas aquelas que já tenham penalidades específicas, acarretará à empresa o pagamento da multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário-mínimo,que reverterá em favor da parte interessada. O pagamento da multa ora estipulado será feito no prazo de 10 (dez) dias, contado da constatação da irregularidade, ou, no caso de rescisão contratual, na época;

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica instituída no âmbito de abrangência desta CCT, uma comissão paritária, a ser composta por um representante de cada sindicato signatário e mais um terceiro representante, por eles indicados em comum acordo, a fim de analisarem, discutirem e deliberarem sobre a eventual dispensa de cobrança das multas especificadas no presente instrumento, desde que fundada em razão reputada, pela mesma comissão,como relevante.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Previdência, através de sua Superintendência Regional do Trabalho, no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 05/2021, publicada no DOU de 01.09.2021 (seção 01 pag. 235), mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços,sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 05/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência. As entidades sindicais convenentes disponibilizarão em seus “sites” a planilha atualizada.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convenção coletiva de trabalho é celebrada na forma do artigo 7º, incisos V, VI e XXVI, da Constituição Federal. Na eventualidade do Poder Público determinar, por norma legal, benefícios previstos no presente instrumento, poderá haver compensação, de forma a não estabelecer duplo pagamento / benefício, prevalecendo, no entanto, o que for mais vantajoso ao empregado.

À face da presente negociação coletiva, a partir de 01 de fevereiro de 2025, fica expressamente revogada a CCT registrada no MTE: PR000232/2024, em 24/01/2024, no sistema mediador.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

As divergências, entre as partes convenentes serão dirimidas amigavelmente e, não havendo acordo, pela Justiça do Trabalho, na forma legal.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

}

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

ALEXANDRE OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE CASCAVEL E REG.-SIEMACO CASCAVEL

MARLUS CAMPOS
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO

ROGERIO MARCOS COUTINHO
PRESIDENTE
SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE
PRESIDENTE
SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

PEDRO VITOR DIAS DA ROSA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA

ROGERIO BUENO DE QUEIROS
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR

ANEXOS

ANEXO I - ATA AGE CURITIBA

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA AGE PONTA GROSSA

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA AGE CASCAVEL

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA AGE FOZ DO IGUACU

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA AGE FRANCISCO BELTRAO

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA AGE MARINGA

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA AGE LONDRINA

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - ATA AGE SINTEL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000771/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE: 05/04/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR015656/2024
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.202514/2024-41
DATA DO PROTOCOLO: 05/04/2024

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINEEPRES SIND EMPREGADOS EM EMP PREST SERV A TERC COLOC E ADM MAO DE OBRA TRAB TEMP DO EST DO PR, CNPJ n. 02.977.757/0001-65, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO CESAR ROSSI;

SINDASPEL - SIND. DOS EMPREG. EM EMPR. DE PREST. DE SERV. A TERCEIROS, CONT. ASSESS.,PERIC.,INF., E PESQ. DE LONDRINA E REGIAO., CNPJ n. 80.919.731/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO ROBERTO NEVES;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES;

SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO MARCOS COUTINHO;

SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI, CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE;

SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIRIAS, S, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARLUS CAMPOS;

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PEDRO VITOR DIAS DA ROSA;

E

SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DE MAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA, CNPJ n. 14.765.953/0001-55, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). DANILO EDUARDO PADILHA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2024 a 28 de fevereiro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Empregados em Empresas de**

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Prestação de Serviços a Terceiros, Empregados em empresas de colocação e administração de mão-de-obra Temporária, Seleção e Agenciamento de Mão-de-Obra, Empregados em Empresas de Trabalho Temporário Regidos pela Lei nº 6.019/74, Empregados em Agências de Emprego, Recrutamento, Seleção de Pessoal e de Recursos Humanos do plano CTNC, com abrangência territorial em **Abatiá/PR, Agudos do Sul/PR, Altamira do Paraná/PR, Alto Paraíso/PR, Alto Paraná/PR, Alto Piquiri/PR, Altônia/PR, Alvorada do Sul/PR, Amaporã/PR, Ampére/PR, Anahy/PR, Andirá/PR, Ângulo/PR, Antônio Olinto/PR, Apucarana/PR, Arapongas/PR, Arapoti/PR, Arapuã/PR, Araruna/PR, Ariranha do Ivaí/PR, Assaí/PR, Assis Chateaubriand/PR, Astorga/PR, Atalaia/PR, Balsa Nova/PR, Bandeirantes/PR, Barbosa Ferraz/PR, Barra do Jacaré/PR, Barracão/PR, Bela Vista da Caroba/PR, Bela Vista do Paraíso/PR, Bituruna/PR, Boa Esperança do Iguaçu/PR, Boa Esperança/PR, Boa Ventura de São Roque/PR, Boa Vista da Aparecida/PR, Bom Jesus do Sul/PR, Bom Sucesso do Sul/PR, Bom Sucesso/PR, Borrazópolis/PR, Braganey/PR, Brasilândia do Sul/PR, Cafeara/PR, Cafelândia/PR, Cafezal do Sul/PR, Califórnia/PR, Cambará/PR, Cambé/PR, Cambira/PR, Campina da Lagoa/PR, Campina do Simão/PR, Campo Bonito/PR, Campo Mourão/PR, Cândido de Abreu/PR, Candói/PR, Cantagalo/PR, Capanema/PR, Capitão Leônidas Marques/PR, Carambeí/PR, Carlópolis/PR, Cascavel/PR, Castro/PR, Catanduvas/PR, Centenário do Sul/PR, Céu Azul/PR, Chopinzinho/PR, Cianorte/PR, Cidade Gaúcha/PR, Clevelândia/PR, Colorado/PR, Congonhinhas/PR, Conselheiro Mairinck/PR, Corbélia/PR, Cornélio Procópio/PR, Coronel Domingos Soares/PR, Coronel Vivida/PR, Corumbataí do Sul/PR, Cruz Machado/PR, Cruzeiro do Iguaçu/PR, Cruzeiro do Oeste/PR, Cruzeiro do Sul/PR, Cruzmaltina/PR, Curiúva/PR, Diamante do Norte/PR, Diamante do Sul/PR, Diamante D'Oeste/PR, Dois Vizinhos/PR, Douradina/PR, Doutor Camargo/PR, Enéas Marques/PR, Engenheiro Beltrão/PR, Entre Rios do Oeste/PR, Esperança Nova/PR, Espigão Alto do Iguaçu/PR, Farol/PR, Faxinal/PR, Fênix/PR, Fernandes Pinheiro/PR, Figueira/PR, Flor da Serra do Sul/PR, Floraí/PR, Floresta/PR, Florestópolis/PR, Flórida/PR, Formosa do Oeste/PR, Foz do Iguaçu/PR, Foz do Jordão/PR, Francisco Alves/PR, Francisco Beltrão/PR, General Carneiro/PR, Godoy Moreira/PR, Goioerê/PR, Goioxim/PR, Grandes Rios/PR, Guaíra/PR, Guairaçá/PR, Guamiranga/PR, Guapirama/PR, Guaporema/PR, Guaraci/PR, Guaraniaçu/PR, Guarapuava/PR, Honório Serpa/PR, Ibaiti/PR, Ibema/PR, Ibiporã/PR, Icaraíma/PR, Iguaraçu/PR, Iguatu/PR, Imbaú/PR, Imbituva/PR, Inácio Martins/PR, Inajá/PR, Indianópolis/PR, Ipiranga/PR, Iporã/PR, Iracema do Oeste/PR, Irati/PR, Iretama/PR, Itaguajé/PR, Itaipulândia/PR, Itambaracá/PR, Itambé/PR, Itapejara d'Oeste/PR, Itaúna do Sul/PR, Ivaí/PR, Ivaiporã/PR, Ivaté/PR, Ivatuba/PR, Jaboti/PR, Jacarezinho/PR, Jaguapitã/PR, Jaguariaíva/PR, Jandaia do Sul/PR, Janiópolis/PR, Japira/PR, Japurá/PR, Jardim Alegre/PR, Jardim Olinda/PR, Jataizinho/PR, Jesuítas/PR, Joaquim Távora/PR, Jundiaí do Sul/PR, Juranda/PR, Jussara/PR, Kaloré/PR, Laranjal/PR, Laranjeiras do Sul/PR, Leópolis/PR, Lidianópolis/PR, Lindoeste/PR, Loanda/PR, Lobato/PR, Londrina/PR, Luiziana/PR, Lunardelli/PR, Lupionópolis/PR, Mallet/PR, Mamborê/PR, Mandaguaçu/PR, Mandaguari/PR, Manfrinópolis/PR, Mangueirinha/PR, Manoel Ribas/PR, Marechal Cândido Rondon/PR, Maria Helena/PR, Marialva/PR, Marilândia do Sul/PR, Marilena/PR, Mariluz/PR, Maringá/PR, Mariópolis/PR, Maripá/PR, Marmeleiro/PR, Marquinho/PR, Marumbi/PR, Matelândia/PR, Mato Rico/PR, Mauá da Serra/PR, Medianeira/PR, Mercedes/PR, Mirador/PR, Miraselva/PR, Missal/PR, Moreira Sales/PR, Munhoz de Melo/PR, Nossa Senhora das Graças/PR, Nova Aliança do Ivaí/PR, Nova América da Colina/PR, Nova Aurora/PR, Nova Cantu/PR, Nova Esperança do Sudoeste/PR, Nova Esperança/PR, Nova Fátima/PR, Nova Laranjeiras/PR, Nova Londrina/PR, Nova Olímpia/PR, Nova Prata do Iguaçu/PR, Nova Santa Bárbara/PR, Nova Santa Rosa/PR, Nova Tebas/PR, Novo Itacolomi/PR, Ortigueira/PR, Ourizona/PR, Ouro Verde do Oeste/PR, Paiçandu/PR, Palmas/PR, Palmeira/PR, Palmital/PR, Palotina/PR, Paraíso do Norte/PR, Paranacity/PR, Paranapoema/PR, Paranavaí/PR, Pato Bragado/PR, Pato Branco/PR, Paula Freitas/PR, Paulo Frontin/PR, Peabiru/PR, Perobal/PR, Pérola d'Oeste/PR, Pérola/PR, Pinhal de São Bento/PR, Pinhalão/PR, Pinhão/PR, Piraí do Sul/PR, Pitanga/PR, Pitangueiras/PR, Planaltina do Paraná/PR, Planalto/PR, Ponta Grossa/PR, Porecatu/PR, Porto Amazonas/PR, Porto Barreiro/PR, Porto Rico/PR, Porto Vitória/PR, Prado Ferreira/PR, Pranchita/PR, Presidente Castelo Branco/PR, Primeiro de Maio/PR, Prudentópolis/PR, Quarto Centenário/PR, Quatiguá/PR, Quatro Pontes/PR, Quedas do Iguaçu/PR, Querência do Norte/PR, Quinta do Sol/PR, Ramilândia/PR, Rancho Alegre D'Oeste/PR, Rancho Alegre/PR, Realeza/PR, Rebouças/PR, Renascença/PR, Reserva do Iguaçu/PR, Reserva/PR, Ribeirão Claro/PR, Ribeirão do Pinhal/PR, Rio Azul/PR, Rio Bom/PR, Rio Bonito do Iguaçu/PR, Rio Branco do Ivaí/PR, Rolândia/PR, Roncador/PR, Rondon/PR, Rosário do Ivaí/PR, Sabáudia/PR, Salgado Filho/PR, Salto do Itararé/PR, Salto do Lontra/PR, Santa Amélia/PR, Santa Cecília do Pavão/PR, Santa Cruz de Monte Castelo/PR, Santa Fé/PR, Santa Helena/PR, Santa Inês/PR, Santa Isabel do Ivaí/PR, Santa Izabel do Oeste/PR, Santa Lúcia/PR, Santa Maria do Oeste/PR, Santa Mariana/PR, Santa Mônica/PR, Santa Tereza do Oeste/PR, Santa Terezinha de Itaipu/PR, Santana do Itararé/PR, Santo Antônio da Platina/PR, Santo Antônio do Caiuá/PR, Santo Antônio do Paraíso/PR, Santo Antônio do Sudoeste/PR, Santo Inácio/PR, São Carlos do Ivaí/PR, São Jerônimo da Serra/PR, São João do Caiuá/PR, São João do Ivaí/PR, São João do Triunfo/PR, São João/PR, São Jorge do Ivaí/PR, São Jorge do Patrocínio/PR, São Jorge d'Oeste/PR, São José da Boa Vista/PR, São José das Palmeiras/PR, São Manoel do Paraná/PR, São Miguel do Iguaçu/PR, São Pedro do Iguaçu/PR, São Pedro do Ivaí/PR, São Pedro do Paraná/PR, São Sebastião da Amoreira/PR, São Tomé/PR, Sapopema/PR, Sarandi/PR, Saudade do Iguaçu/PR, Sengés/PR, Serranópolis do Iguaçu/PR, Sertaneja/PR, Sertanópolis/PR, Siqueira Campos/PR, Sulina/PR, Tamarana/PR, Tamboara/PR, Tapejara/PR, Tapira/PR, Teixeira Soares/PR, Telêmaco Borba/PR, Terra Boa/PR, Terra Rica/PR, Terra Roxa/PR, Tibagi/PR, Toledo/PR, Tomazina/PR, Três Barras do Paraná/PR, Tuneiras do Oeste/PR, Tupãssi/PR, Turvo/PR, Ubiratã/PR, Umuarama/PR, Uniflor/PR, Uraí/PR, Ventania/PR, Vera Cruz do Oeste/PR, Verê/PR, Virmond/PR, Vitorino/PR, Wenceslau Braz/PR e Xambrê/PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTE SALARIAL

À Luz da Lei 13.467/2017,que trata do negociado sobre o legislado, e conforme acordado entre as partes, os salários dos empregados abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho serão reajustados a partir de 1º deMarço de2024 com um percentual de 4% (quatro por cento).

Parágrafo primeiro: para os empregados admitidos após o mês de Março/2023,o reajuste salarial será proporcional ao tempo de serviço,conforme tabela abaixo:

MÊS DE ADMISSÃO	COEFICIENTE DE CORREÇÃO
Março/2023	4%
Abril/2023	3,66%
Maio/2023	3,33%
Junho/2023	3%
Julho/2023	2,66%
Agosto/2023	2,33%
Setembro/2023	2%
Outubro/2023	1,65%
Novembro/2023	1,33%
Dezembro/2023	1%
Janeiro/2024	0,66%
Fevereiro/2024	0,33%

Parágrafo segundo: considerando que a função de telefonista é categoria diferenciada, e que o Sinttel/PR assina em conjunto a presente Convenção Coletiva de Trabalho, obrigam-se as empresas a cumprirem o instrumento coletivo tanto nos contratos com órgãos públicos e/ou privados.

Parágrafo terceiro: A tabela de proporcionalidade não se aplica aos empregados que recebem o piso salarial da categoria.

CLÁUSULA QUARTA - SALÁRIO NORMATIVO

Durante o período de vigência deste instrumento coletivo de trabalho, ficam assegurados os seguintes pisos salariais, para os cargos especificados, correspondentes a **220 horas mensais,** aplicando-se a proporcionalidade salarial em casos de carga horária diferenciada (exceto para a função de telefonista, cuja carga horária é de 180 horas mensais, bem como para as funções cuja carga horária é de 200 horas mensais):

1	Almoxarife	R$ 1.706,00
2	Ascensorista	R$ 1.726,00
3	Assistente Administrativo/Assistente Pessoal/Assistente Financeiro	R$ 1.849,00
4	Assistente Contábil/Assistente Faturamento	R$ 1.849,00
5	Assistente de Recrutamento e Seleção	R$ 1.849,00
6	Atendente	R$ 1.595,00
7	Aux. Administrativo / Escritório/ Depto. Pessoal/Recrutamento e Seleção	R$ 1.641,00
8	Auxiliar de Almoxarifado	R$ 1.595,00
9	Auxiliar de Cozinha/ Cantineiro / Merendeiro/Garçom/Camareiro	R$ 1.694,00
10	Técnico em Meio Ambiente	R$ 1.874,00
11	Auxiliar de Produção/ Auxiliar Operações	R$ 1.595,00
12	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 1.641,00
13	Carregador (Carga e Descarga)	R$ 1.629,00
14	Conferente	R$ 1.595,00
15	Controlador de Acesso/Tráfego/Vigia(CBO 5174-15)	R$ 1.880,00
16	Cozinheiro	R$ 1.760,00
17	Demonstrador / Degustador / Promotor Trade Marketing	R$ 1.595,00
18	Empacotador / Repositor	R$ 1.465,00
19	Encarregado	R$ 1.854,00
20	Enlonador	R$ 1.595,00
21	Fiscal de apoio	R$ 1.595,00
22	Fiscal de caixa	R$ 1.595,00
23	Fiscal de Loja	R$ 1.595,00
24	Fiscal de Pátio	R$ 1.595,00
25	Garagista / manobrista	R$ 1.849,00
26	Operador de Empilhadeira	R$ 2.076,00
27	Operador de Máquina/Operador de caldeira	R$ 2.076,00
28	Porteiro/Vigia (SDF) (**CBO 5174-10**).	R$ 1.494,00
29	Porteiro (44 horas ou Escala de 12 x 36) (**CBO 5174-10**).	R$ 2.086,00
30	Recepcionista (serviços internos)	R$ 1.480,00
31	Tratador de Animais	R$ 1.966,00

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

32	Cuidador de Idosos	R$ 1.712,00
33	Telefonista (180 horas)	R$ 1.726,00
34	Auxiliar de Logística	R$ 1.595,00
35	Auxiliar Multifuncional	R$ 1.479,00
36	Conferente de Logística	R$ 1.658,00
37	Controlador de Pátio (Logística)	R$ 1.988,00
38	Operador Logístico	R$ 1.849,00
39	Fiscal de Pátio (logística)	R$ 1.700,00
40	Monitor de Transporte (Logística)	R$ 2.036,00
41	Inspetor de Pátio (Logística)	R$ 2.449,00
42	Mecânico Agrícola	R$ 3.190,00
43	Operador de Máquina de Serraria	R$ 2.233,00
44	Profissional de Apoio Escolar	R$ 1.913,00
45	Inspetor de Alunos	R$ 2.048,00
46	Inspetor de Alunos - Escala 12x36	R$ 2.048,00
47	Técnico Agropecuário	R$ 3.767,00
48	Trabalhador Agropecuário	R$ 1.765,00
49	Trabalhador Agropecuário – SDF/12h	R$ 722,00
50	Oficial de Manutenção Predial	R$ 2.501,00
51	Auxiliar de Manutenção	R$ 1.942,00
52	Lavador de Roupas	R$ 1.641,00
53	Encarregado comando acima 20 funcionários	R$ 2.076,00
54	Orientador Social	R$ 1.861,00
55	Entrevistador Social	R$ 1.861,00
56	Oficineiro	R$ 2.501,00
57	Monitor de Ressocialização Prisional	R$ 2.433,00
58	Encarregado de Ressocialização Prisional	R$ 2.704,00
59	Marceneiro	R$ 2.501,00
60	Tratorista	R$ 2.076,00
61	Monitor Aquático/Monitor Ambiental	R$ 1.849,00
62	Auxiliar de biblioteca	R$ 1.849,00
63	Mensageiro/Ajudante Geral	R$ 1.595,00
64	Tradutor de libras	R$ 5.766,00
65	Cuidador 44h e/ou 12x36	R$ 1.981,00
66	Padeiro/Confeiteiro	R$ 2.080,00
67	Açougueiro	R$ 2.242,00
68	Técnico Florestal	R$ 2.763,00
69	Aprendiz/Office Boy	R$ 1.430,00
70	Supervisor	R$ 2.630,00
71	Demais cargos	R$ 1.763,00

Parágrafo primeiro – Em Atendimento ao Parecer nº 00877/2022/ADV/E-CJU/SCOM/CGU/AGU, fica acordado entre as partes que o piso para Recepcionista externo, cujas empresas prestadoras de serviços possuam contratos junto ao tomador de serviços, o salário normativo será de R$ 1.849,00 (um mil, oitocentos e quarenta e nove reais), fazendo jus, neste caso, a uma gratificação contratual de R$ 37,00 (trinta e sete reais), mensais.

Parágrafo segundo – Aos empregados que exercerem as funções de monitor de ressocialização prisional e de encarregado de ressocialização prisional (trabalho intramuros), os mesmos farão jus ao adicional de periculosidade.

Parágrafo terceiro - A partir de 01.03.2024, quando se tratar de contratos públicos, a empresa pagará em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 74,00 (setenta e quatro reais), para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida; e de R$ 37,00 (trinta e sete reais) para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores, operadores de equipamentos, caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso, de pátio e de tráfego, o adicional será de R$ 37,00 (trinta e sete reais). Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o referido adicional no valor de R$ 74,00 (setenta e quatro reais) mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais, tais como, periculosidade e insalubridade.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA QUINTA - DESCONTOS SALARIAIS

Por força do dispositivo normativo ora ajustado e à Luz da Lei 13.467/17 que trata do negociado sobre o legislado, as empresas quando notificadas pelo sindicato laboral, deverão efetuar os descontos em folha de pagamento dos valores relativos a mensalidade associativa devidamente autorizadas pelo empregado, efetuando o repasse à entidade sindical laboral até o dia 15 (quinze) de cada mês.

Parágrafo primeiro: em caso de dispensa ou pedido de demissão do empregado, a empresa deverá comunicar ao sindicato laboral no prazo de até 5 (cinco) dias após a saída do empregado para que cesse a cobrança.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Parágrafo segundo: fica a empresa autorizada a efetuar o desconto em folha de pagamento do empregado do seguro de vida em grupo, mensalidade associativa, alimentação/refeição, empréstimos consignados, convênios com farmácias, supermercados e congêneres, telefonemas particulares e outros, desde que tais descontos sejam por eles autorizados.

Parágrafo terceiro: a empresa deverá efetuar, quando notificada pela entidade laboral, o desconto das contribuições negociais previstas na convenção coletiva de trabalho e/ou acordos coletivos, desde que aprovadas em assembleia da categoria, cujo repasse deverá ser efetuado ao sindicato da categoria, e tendo ainda como base a Orientação nº 20/2022 da Coordenadoria Nacional de Promoção da Liberdade Sindical e do Diálogo Social -CONALIS, órgão do Ministério Público do Trabalho, que deliberou que a contribuição assistencial/negocial prevista em convenção coletiva de trabalho é aplicada para toda a categoria. Os procuradores entendem que o instrumentocoletivo de trabalho deve ser respeitado por todos aqueles que participam da categoria profissional a qual estejaprevista a contribuição.

Parágrafo quarto: excetuam-se da obrigatoriedade da autorização por parte do empregado o benefício assistencial médico e odontológico, o fundo de qualificação profissional e o benefício social familiar, instituídos nesta convenção coletiva de trabalho, cujos valores são integralmente recolhidos pelas empresas e que não admitem a coparticipação do empregado.

Parágrafo quinto: proíbe-se o desconto no salário do empregado dos valores de cheques de clientes ou de terceiros não compensados ou sem fundos, recebidos em pagamento, exceto quando houver descumprimento deresoluções da empresa.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA SEXTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CAIXA

O Caixa prestará conta, pessoalmente, dos valores em dinheiro, cheques e outros títulos de créditos, mediante formulário que prepare e autentique. O empregador ou superior hierárquico conferirá, no ato, os valores em cheques, dinheiro e outros títulos de crédito, sob pena de não poder imputar ao Caixa eventual diferença.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA SÉTIMA - ADICIONAL DE HORA-EXTRA

Os adicionais de horas extras serão pagos nos termos da legislação em vigor.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA OITAVA - ADICIONAL NOTURNO

Os adicionais de horas noturnas serão pagos nos termos da legislação em vigor.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA NONA - INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE

As empresas se comprometem a adotar todas as medidas propostas através de comissões formadas po rmembros das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA e técnicos qualificados indicados pelas empresas, visando eliminar as eventuais situações de labor em condições de risco e insalubridade.

Parágrafo primeiro: enquanto perdurarem as condições de risco e insalubridade será garantido o recebimento dos adicionais legais em grau máximo.

Parágrafo segundo: esta cláusula não se aplica às empresas que tenham laudo expedido por técnico qualificado junto à

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

SRTE/PR, o qual poderá ser revisto a qualquer tempo. Neste caso, as empresas deverão observar os adicionais previstos no laudo, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI´s), necessários à diminuição da insalubridade/risco.

COMISSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA - COMISSIONADOS

Ao empregado remunerado por comissão fica assegurada a garantia de uma remuneração mínima mensal equivalente ao piso salarial correspondente ao cargo ocupado, de acordo com a previsão contida na cláusula 4ª deste instrumento Coletivo, nela incluído o descanso semanal remunerado, que somente prevalecerá no caso dascomissões aferidasemcadamês nãoatingirovalorda garantia.

Parágrafo único: as empresas fornecerão aos empregados comissionados o relatório das vendas ou produção realizada no mês, indicando sobre que valor as comissões e o repouso semanal remunerado foram calculados. O relatório poderá ser entregue até 10(dez) dias após o pagamento do salário.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONCESSÃO DO TÍQUETE-REFEIÇÃO

As empresas que prestem serviços nos municípios abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho deverão fornecer aos seus empregados efetivos e terceirizados (exceto os trabalhadores temporários, cujo benefício será o mesmo do tomador de serviços), o tíquete refeição ou vale-alimentação no valor mínimo de R$ 700,00 (setecentos reais) mensais, podendo o empregador efetuar o respectivo desconto salarial em conformidade com a legislação que rege a matéria, bem como desconto de R$ 31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos) no caso de falta ao serviço, justificada ou não, por dia faltado.

Parágrafo primeiro: as empresas sediadas ou que prestem serviços em quaisquer dos municípios abrangidos por este instrumento coletivo de trabalho e que já fornecem o benefício em condições superiores às estabelecidas nesta cláusula, deverão dar continuidade à concessão dentro dos mesmos critérios até então praticados.

Parágrafo segundo: as empresas sujeitas ao cumprimento desta cláusula poderão se inscrever no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, a fim de receber os incentivos fiscais pertinentes.

Parágrafo terceiro: o benefício ora instituído não será considerado como salário, em nenhuma hipótese, seja a que título for para nenhum efeito legal.

Parágrafo quarto: as empresas fornecerão o Vale Alimentação no valor de R$ 700,00 (setecentos reais), ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado em 01/03/2023, cujo gozo das férias iniciam a partir de 01/03/2024; Ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 630,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 560,00; Aos empregados regidos pelo regime SDF e/ou em carga horária proporcional, será concedido da seguinte forma: valor de R$ 384,00 (trezentos e oitenta e quatro reais), ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 346,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 307,00. Aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação ao usufruir das férias, e não terá natureza salarial a qualquer fim.

Parágrafo quinto: Tendo em vista as peculiaridades do setor de terceirização de mão de obra, inclusive mão de obra de serviços temporários (tais como: contratos individuais de trabalho de curta duração; grande quantidade de tomadores em vários municípios; ausência de rede de atendimento dos serviços de cartão/vale em municípios de menor porte econômico; dentre outras), fica facultado aos empregadores a concessão do auxílio-alimentação e/ou refeição em dinheiro, desde que esta prática seja adotada para atender situações excepcionais, e que seja autorizada necessariamente através da formalização de acordo coletivo de trabalho com o sindicato laboral.

Parágrafo sexto: O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado desde a data da admissão, em até 10 (dez) dias dela contados, e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo de trabalho específico firmado com a entidade sindical laboral em que se fixem datas diversas.

Parágrafo sétimo: Fica facultada às empresas a fixação de datas diversas para o fornecimento do benefício de forma semanal, quinzenal ou mensal, sendo que neste caso, o mesmo deve ser disponibilizado ao empregado em um prazo máximo de 1 (um) dia anterior a prestação dos serviços, e desde que haja acordo coletivo de trabalho específico firmado com a entidade sindical laboral e com a anuência da entidade sindical patronal Sindeprestem/PR.

Parágrafo oitavo: Aos empregados que exercem a função de monitor de ressocialização prisional, de supervisor de ressocialização prisional e de coordenador de ressocialização prisional, e que recebam a alimentação no local de trabalho, os mesmos farão jus a um Vale Alimentação/refeição no valor mensal de R$ 384,00 (Trezentos e oitenta e quatro reais).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

1Doc: Memorando 61- 3.538/2025 971/2655

Parágrafo nono: No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 244,00 (duzentos e quarenta e quatro reais), em favor do empregado prejudicado, limitada a penalidade equivalente a 1(um), piso salarial.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE - TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados o vale transporte em conformidade com a legislaçãovigente.

Parágrafo primeiro: todavia, tendo em vista as peculiaridades do setor de terceirização de mão de obra,inclusiveda mão de obra temporária (tais como: contratos individuais de trabalho de curta duração; grande quantidade detomadores em vários municípios; entre outras), fica facultado aos empregadores a concessão do vale-transporte em dinheiro, desde que esta prática seja adotada para atender situações excepcionais, e que seja autorizada necessariamente através da formalização de acordo coletivo de trabalho como sindicato laboral.

Parágrafo segundo: o vale-transporte concedido nos moldes acima previstos não possui caráter remuneratório, econsequentemente, não se incorporará em hipótese alguma aos salários dos empregados, não havendo inclusive sobre os mesmos a incidência de quaisquer encargos de natureza trabalhista e/ou previdenciária.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL DE QUEBRA DE CAIXA

Os empregados em loja ou escritório, enquanto atuarem no cargo de Caixa, recepcionando pagamento de verbas junto ao público, conferindo dinheiro, cheques, cartões de créditos e outros títulos de crédito, notas fiscais, liberando mercadorias e sendo obrigados à prestação de contas aos seus empregadores ou superiores hierárquicos, terão direito a um adicional mensal mínimo equivalente a 10% (dez porcento) do maior salário normativo.

Parágrafo único: o Caixa prestará conta, pessoalmente, dos valores em dinheiro, cheques e outros títulos de créditos, mediante formulário que prepare e autentique. O empregador ou superior hierárquico conferirá, no ato, os valores em cheques, dinheiro e outros títulos de crédito, sob pena de não poder imputarao Caixa eventual diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício social de saúde constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.5990/0001-93;

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R$ 81,00 (oitenta e um reais), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

PARÁGRAFO QUARTO: A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO: A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO SEXTO: Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R$ 44,00, por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As Entidades Sindicais Convenentes prestarão indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Convenção Coletivade Trabalho, o plano Benefício Social Familiar abaixo definido pelas entidades convenentes e discriminado no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula, através de organização gestora especializada e aprovada pelas Entidades Convenentes;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: a prestação do plano do Benefício Social Familiar, a partir de 01/04/2024, terá como base para os procedimentos necessários ao atendimento dos trabalhadores e empregadores, o Manual de Orientação e Regras disponibilizado no website www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao;

PARÁGRAFO SEGUNDO: para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e com expresso consentimento das entidades convenentes, as empresas, recolherão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cadamês, iniciando a partir de 10/04/2024, o valor total de R$ 26,00 (vinte e seis reais), por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br. Com o intuito de regular e dirimir possíveis dúvidas, dos procedimentos na prestação dos benefícios as Disposições Gerais,Manual de Orientação e Regras, e Tabela de Benefícios são registrados em cartório. O custeio do plano BenefícioSocial Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dostrabalhadores;

PARÁGRAFO TERCEIRO: em caso de afastamento de trabalhador motivado por doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12(doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento desta contribuição a partir do décimo terceiro mês,ficando garantido ao trabalhador afastado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quando então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado;

PARÁGRAFO QUARTO: devido à natureza social, emergencial e de apoio imediato, dos benefícios sociais definidos pelasentidades, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, oempregador deverá preencher o comunicado disponível no website da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias. O empregador que não observar estes prazos, poderá arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse. Caso a empresa não efetue o comunicado junto à gestora, o trabalhador e seus beneficiários, não perderão o direito ao benefício, devendo a entidade efetuar tal comunicado, não eximindo o empregador de suas responsabilidades e sanções previstas;

PARÁGRAFO QUINTO: o empregador que estiver inadimplente ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido perderá

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, nao corrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente pela gestora, amando das entidades, com exceção dos benefícios prestados por empresas terceirizadas. Neste caso, o trabalhador e seus familiares perderão o direito ao recebimento ou prestação desses benefícios. Assim, o empregador responderá, perante o empregado e/ou a seus dependentes, atítulo deindenização, o equivalente a 10(dez) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração em favor do trabalhador ou seus beneficiários. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação de débito feita por e-mail, pela gestora, ficará isentodesta indenização;

PARÁGRAFO SEXTO: o não pagamento do custeio previsto nesta cláusula, até o dia 10 (dez) de cada mês, acarretará aincidência em multa de 10% (dez por cento) pelo atraso do pagamento, e juros mensais de 1% (um por cento), conforme previsão legal, além das demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso em órgãos de proteção ao crédito;

PARÁGRAFO SÉTIMO: nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta norma coletiva, e em consonância à instrução normativa em vigência, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT;

PARÁGRAFO OITAVO: estará disponível no website da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade específico para atendimento da cláusula do plano Benefício Social Familiar, referente aos últimos 5 (cinco) anos, a ser apresentado ao contratante, as entidades sindicais, e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado;

PARÁGRAFO NONO: o presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial;

PARÁGRAFO DÉCIMO: fica desde já consignado e acordado entre as partes, que o envio e uso de dados dos empregados são para o fim exclusivo da disponibilização dos benefícios contratado se objetos da presente prestação de serviços, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e demaislegislações pertinentes àconfidencialidade;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: para lisura e transparência na prestação dos benefícios, segue abaixo um resumo e breve descritivo da forma em que eles serão disponibilizados. Tal procedimento é necessário para que não haja desvio de finalidade do benefício a ser disponibilizado e deverá ser rigorosamente observado, devido ser caráter social, emergencial e de natureza alimentícia. A íntegra do Manual de Orientação e Regras que regem a prestação dos benefícios estará registrada em cartório e disponível no website da gestora.

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES			
BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES			
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**		**DESCRITIVO**
BENEFÍCIO NATALIDADE	1X	R$1.060,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR(A) SERÁ DISPONIBILIZADO ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, COM O INTUITO DE BANCARIZAR A FAMÍLIADO BENEFICIÁRIO, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS E FACILITANDO A UTILIZAÇÃO DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO MANUTENÇÃO DE RENDA FAMILIAR	12X	R$ 650,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR, ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, O QUAL PODERÁ SER USADO POSTERIORMENTE PELO TRABALHADOR, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS. TAL BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DO MESMO.
BENEFÍCIO ALIMENTAR	12X	R$ 500,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR ALIMENTOS DE QUALIDADE E VARIEDADE, ENCAMINHADO À RESIDÊNCIA DA FAMÍLIA, FICANDO VEDADO O PAGAMENTO EM DINHEIRO O UVALES/TICKET ALIMENTAÇÃO, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL	1X	R$3.500,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL	SIM		TEM COMO OBJETIVO PROPICIAR AOS TRABALHADORES ACESSO AO SISTEMA BANCÁRIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO E APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DE SEUS GASTOS.
BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, ONDE O TRABALHADOR TERÁ ACESSO A UMA GRANDE REDE DE VAGAS DISPONÍVEIS.
BENEFÍCIO PRÉ-INVENTÁRIO	1X	R$2.200,00	SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA, COM O INTÚITO DE MINIMIZAR AS DESPESAS COM AS DOCUMENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS DE INVENTÁRIO.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

BENEFÍCIO PSICOSSOCIAL E NUTRICIONAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APOIO PSICOLÓGICO, SOCIAL E NUTRICIONAL, A TODOS OS TRABALHADORES DO SEGMENTO, VIA 0800, POR PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (TRABALHADOR)	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PAR ACERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO
CONSULTA MÉDICA ONLINE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS TRABALHADORES, FAMILIARES E PESSOAS DE SEU RELACIONAMENTO CONSULTA MÉDICA ONLINE COM UM CLÍNICO GERAL SEM CUSTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL, MODERNO E

		DESBUROCRATIZADO, ATRAVÉS DE UM APLICATIVO QUE SEGUE TODAS AS NORMAS REGULAMENTADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FICARÃO DISPONÍVEIS ATÉ 5 CONSULTAS PELO PERÍODO DE 12 MESES A CONTAR DO PRIMEIRO ATENDIMENTO. FICA TAMBÉM DISPONÍVEL UMA REDE DE LABORATÓRIOS CONVENIADOS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES COM CUSTO ABAIXO DAMÉDIADEMERCADO.
		TEM COMO OBJETIVO O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR DO TRABALHADOR,
BENEFÍCIO RENDA COMPLEMENTAR	SIM	ATRAVÉS DE PARCEIROS COMERCIAIS, OS QUAIS DISPONIBILIZARÃO PRODUTOS E SERVIÇOS PARA AQUISIÇÃO COM POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO E/OU CUSTO SUBSIDIADOS, PARA REVENDA COM GRANDE
		POTENCIAL LUCRATIVO, E RENDA OFICIAL E COMPLEMENTAR A FAMÍLIA.

BENEFÍCIOS PARA OS CÔNJUGES			
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**		**DESCRITIVO**
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL - CÔNJUGE	1X	R$3.500,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIASDESEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIOFINANCEIROIMEDIATO CÔNJUGE	1X	R$2.200,00	SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA DIRETAMENTE AO ARRIMO DA FAMÍLIA NO MOMENTO DA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS FUNERAIS E SEPULTAMENTO, PARA ATENDER DESPESA EMERGENCIAL.

BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS		
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**	**DESCRITIVO**
BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, PARA QUE AS EMPRESAS POSSAM CONTATAR OS TRABALHADORES DE FORMA RÁPIDAESEGURA.
BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AS EMPRESAS SISTEMA ON-LINE, PARA INSERÇÃO DAS VAGAS DISPONÍVEIS, TAIS VAGAS SERÃO DIVULGADAS AOS TRABALHADORES PELO BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO.
BENEFÍCIO REGISTRO DE PONTO REMOTO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA BANDA DEDADOS, ONDE OS TRABALHADORES PODERÃO REGISTRAR SEU PONTO DE FORMA ÁGIL E SEGURA.
BENEFÍCIO FOLHA DE PAGAMENTO VIRTUAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UM SISTEMA ON-LINE DE CADASTRAMENTO E PAGAMENTO, JUNTAMENTE COM O BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL. VISANDO AGILIZAR O ENVIO DAS REMUNERAÇÕES AOS COLABORADORES DAS EMPRESAS
BENEFÍCIO TRIAGEM DEATESTADO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES,TAISATESTADOSPASSARÃOPORTRIAGEMRESULTANDO EMUMLAUDOENCAMINHADOASEMPRESAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL PAGO PELAS ENTIDADES	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS EMPREGADORES CERTIFICADOS DIGITAIS SEMCUSTOS,PROPORCIONANDOECONOMIAECOMODIDADEDEVIDOAPOSSIBILIDADEDEATENDIMENTOEMDOMICÍLIO.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência só terá validade se expressamente celebrado, com data de início grafada e com a assinatura do empregado sobre a referida data, devendo ser anotado na CTPS do empregado.

Parágrafo único: o contrato de experiência será de, no máximo, 90 (noventa) dias, de acordo com a legislação vigente, e não será permitido na readmissão de empregados na função exercida anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL POR JUSTA CAUSA

No caso de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, o empregador deverá indicar por escrito a falta cometida pelo empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXAMES MÉDICOS

As empresas se obrigam a realizar por sua conta, sem ônus para os empregados, todos os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, nos termos da NR-7 e da Portaria 3.214/1978, podendo ainda fazê-lo pormeio de consultas online (telemedicina).

Parágrafo único: o exame médico demissional será dispensado sempre que houver sido realizado qualquer outroexame médico obrigatório em período inferior a 135 dias, para empresas de grau de risco 1 ou 2 e inferior a 90 diaspara empresas de grau de risco 3 ou 4, conforme item 7.4.3.5 da NR-7. Esses prazos poderão ser ampliados em até mais 135 dias ou mais 90 dias, respectivamente, em decorrência de negociação coletiva, com assistência de profissional indicado de comum acordo entre as empresas e os sindicatos convenentes, conforme o item 7.4.3.5.1 da NR-7.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RESCISÃO NO TRINTÍDIO

O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (data-base), terá direito à indenização adicional de 01 (um) salário mensal.

Parágrafo primeiro: na hipótese de encerramento total ou parcial do contrato de prestação de serviços por determinação do tomador (empresa contratante de prestação de serviço), no período de 30 dias que antecede a data da correção salarial (data-base), a empresa ficará isenta do pagamento da multa no caso do funcionário ser readmitido imediatamente pela empresa sucessora do contrato junto a mesma tomadora de serviços, ficando prejudicado o disposto no artigo 9º, da Lei 7.238/84, por força da Lei 13.467/17.

Parágrafo segundo: para validade do caput da cláusula, a empresa deverá requerer a elaboração de um acordo junto aos sindicatos laboral e patronal convencionados neste instrumento, no prazo de 10 (dez) dias antes do término do contrato.

Parágrafo terceiro: quando a demissão cumprir os moldes do Artigo 484-A da CLT, não será devido à multa que trata o artigo 9º da Lei 7.238/84, por não se tratar de demissão sem justa causa, mas por vontade de ambas as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PRAZO PARA HOMOLOGAÇÃO DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, as empresas deverão efetuar a homologação do termo de rescisão do contrato individual de trabalho do empregado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do pagamento das verbas rescisórias. Os prazos para pagamento das verbas rescisórias deverão obedecer as disposições contidas no §6º,do art. 477,da CLT.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Parágrafo único: tendo em vista a especificidade do contrato de trabalho temporário, previsto na Lei nº13.429/2017, onde o seu termo final está vinculado ao encerramento do prazo estipulado em contrato entre empregador e empregado, aplica-se neste caso, o prazo para quitação das respectivas verbas rescisórias previsto no artigo 477, §6º, alínea 'b', da CLT.

MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA/TERCEIRIZAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - TRABALHADORES TEMPORÁRIOS

Ficam asseguradas aos trabalhadores temporários as garantias mínimas estabelecidas na Lei 13.429/2017.

Parágrafo único: por este instrumento, as empresas reconhecem os sindicatos laborais convenentes em suas respectivas bases territoriais como legítimo representante dacategoria dos trabalhadores temporários.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - REGIME DE TELETRABALHO EXCLUSIVO OU HIBRIDO

Este instrumento firmado entre as partes, tem como objeto estabelecer as regras para implementação do Regime de Teletrabalho, previstos nos artigos 62, III; 75-A; 75-B; 75-C; 75-D; 75-E; 611-A, VIII da CLT (incluídos pela Lei nº 13.467/2017), bem como fundamentado no princípio, do negociado prevalece ao legislado que permite a flexibilização das relações de trabalho.

Parágrafo primeiro – DA CONCEITUAÇÃO

Considera-se Regime de Teletrabalho exclusivo a prestação de serviços que deve ser realizada preponderantemente fora das dependências do Empregador, utilizando-se as tecnologias de informação e de comunicação, que por sua natureza, não se constituem como trabalho externo.

Existindo a necessidade do comparecimento do Empregado às instalações da Empresa de dia ou de dias por semana para a realização de atividades funcionais que exijam sua presença física, não descaracterizará o Regime Teletrabalho exclusivo, isto é, continuara configurando-se como Regime de Teletrabalho exclusivo.

Também é permitido a adoção de Regime de Teletrabalho na forma híbrida, ou seja, um período presencial no âmbito da Empresa e outro período não presencial fora das dependências da Empresa e nesse sistema híbrido a realização da prestação de serviços pelo Empregado deverá ser predominantemente à distancia, isto é, trabalho remoto.

Parágrafo segundo – DA ELEGIBILIDADE

A Empresa segundo seu critério e embasada no atendimento do seu empreendimento, determinará os Empregados que deverão prestar serviços em Regime de Teletrabalho exclusivo ou hibrido. A qualquer momento, segundo necessidade dos negócios, a empresa poderá rever este critério de elegibilidade.

Parágrafo terceiro – DO TREINAMENTO

Para o Empregado adquirir as condições para exercer suas atividades pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou hibrido, se for necessário, o Empregador deverá proporcionar treinamento adequado com relação a utilização de tecnologias de informação e de comunicação inerentes ao exercício das respectivas atividades, bem como sobre aspectos ergonômicos e legais, sempre que houverem atualizações na legislação ou tecnológicas no sistema da Empresa, o empregado receberá a requalificação necessária, mediante uma certificação do referido treinamento.

Havendo necessidade de realização de treinamentos do Empregado ou quaisquer outras situações, que, por determinado tempo, demandem o comparecimento do Empregado às instalações da Empresa em mais dias na semana ou no mês, igualmente não descaracterizará o Regime de Teletrabalho exclusivo.

Parágrafo quarto – DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

A implementação pela Empresa do Regime de Teletrabalho em quaisquer de suas modalidades, exclusivo ou hibrido poderá ser adotado a qualquer momento, pelo Empregador, conforme a necessidade das operações e dos negócios, mas precisará ocorrer um pacto entre o Empregado e o Empregador e deverá constar expressamente em documento escrito, via aditivo contratual individual, no caso do contrato de emprego que estiver em vigor ou no momento da admissão do Empregado, por meio do contrato individual de emprego.

No aditivo ou no contrato individual de emprego deverão ser especificadas expressamente as atividades funcionais que serão realizadas pelo Empregado que prestar serviços na modalidade de teletrabalho exclusivo ou híbrido.

Parágrafo quinto – DOS PRAZOS DAS ALTERAÇÕES CONSTRATUAIS

A implementação exclusiva do Regime de Teletrabalho pela Empresa, ajustada com o Empregado que anteriormente executava suas atividades funcionais em regime presencial, o Empregador concederá o prazo de transição de até 07 (sete) dias, para o Empregado organizar o local de trabalho em que desempenhará suas atividades funcionais, adequar-se as novas rotinas, bem como para assimilar as orientações da Empresa, no que se refere à tomada dos cuidados e das preocupações, a fim de evitar a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

No caso de alteração do contrato de emprego de Regime de Teletrabalho exclusivo para o presencial, o Empregador concederá um prazo de até 15 (quinze) dias para respectiva transição.

As referidas alterações contratuais de Regime de Teletrabalho exclusivo para o presencial e de regime presencial para teletrabalho exclusivo deverão ser efetuadas mediante registros em aditivos contratuais por período definitivo ou por período temporário.

Parágrafo sexto – DA NÃO CONFIGURAÇÃO DE TEMPO À DISPOSIÇÃO DO EMPREGADOR

Quaisquer das modalidades de Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, exercidas pelo Empregado, assim, o eventual tempo de utilização, fora da realização do trabalho pelos aplicativos ou programas de comunicação virtual, não caracterizará tempo à disposição do Empregador, sobreaviso ou prontidão, não gerando direito ao pagamento de horas extras ou de quaisquer outros tipos de pagamentos.

Parágrafo sétimo – DO ACOMPANHAMENTO NO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DO EMPREGADO EM REGIME DE TELETRABALHO EXCLUSIVO OU HÍBRIDO

O Empregador tem ciência que a casa é o asilo inviolável do Empregado, ninguém nela podendo penetrar, sem o consentimento do morador (art. 5º, XI, da CF). Nesse sentido, o Empregador, somente, poderá realizar visitas de acompanhamento no exercício das atividades do Empregado por meio de teletrabalho exclusivo ou híbrido, também, para reparo ou manutenção de equipamento, quando cedido pela Empresa, condicionando-se ao prévio atendimento entre o Empregado e o Empregador.

Igualmente, o empregado não está obrigado a utilizar um único local de trabalho para exercer suas atividades funcionais, poderá ser em local a ser definido pelo empregado, tais como: residência, coworking, próprio escritório, bem como poderá exercer suas funções remotamente quando viajar.

Parágrafo oitavo – DA RESPONSABILIDADE PELA AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO OU FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, DE MATERIAL DE INFRAESTRUTURA ADEQUADA E REEMBOLSO DE DESPESAS

A Empresa fornecerá os recursos básicos tecnológicos essenciais para execução das atividades desenvolvidas pelo empregado em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, se for necessário, e de todo sistema de programas específicos e necessários para o desempenho das atividades laborais em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, por sua vez, não se responsabilizando por despesas relativas à infraestrutura, tais como equipamentos móveis, móveis ergonômicos, estação de trabalho, telefone, luz, agua, vale-alimentação, vale transporte, materiais de escritório, mesa, cadeira, adequações físicas do local de trabalho, entre outros, que serão de inteira responsabilidade do Empregado quando estiver prestando serviços pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido.

Alínea “a” - Enquanto perdurar o contrato de trabalho em home office, a empresa deverá conceder ao empregado, a título de ajuda de custo, o valor de 10% (dez por cento) sobre o salário piso da categoria, sendo que em caso da empresa adotar o regime de teletrabalho hibrido, poderá aplicar a proporcionalidade no valor da ajuda de custo, conforme os dias que o trabalhador estiver em home office.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Alínea "b" - As empresas que comprovadamente já fornecem toda a estrutura para o desempenho das atividades do Empregado em home office, devem fazer acordo com o Sindicato da Categoria, para possível isenção ou alteração na ajuda do custo, desde que comprovem ao Sindicato laboral o total ou parcial atendimento desta Cláusula.

Alínea "c" - A estrutura utilizada para o Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido será de responsabilidade do Empregado, não cabendo à Empresa o custeio ou reembolso de despesas, à exceção dos equipamentos eletrônicos que forem disponibilizados pela Empresa, na forma de empréstimo ou de comodato.

Caso ocorra eventual despesa diversa àquelas supramencionadas ao desempenho das atividades, o Empregado deverá submetê-la à aprovação prévia da Empresa, a qual deverá concordar expressamente e após proceder o respectivo reembolso mediante prévia apresentação pelo Empregado da documentação exigida pela política da Empresa.

Alínea "d" - Igualmente, pelo exercício de atividades do empregado em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, não gerará ao Empregado o direito ao pagamento de qualquer ajuda de custo.

Alínea "e" - Todas as utilidades fornecidas pelo Empregador ao Empregado, em razão do desempenho de suas atividades laborais em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, não serão consideradas utilidades e não integrarão a remuneração do Empregado.

Alínea "f" - O Empregado deverá declarar expressamente que possui as condições necessárias para o exercício do Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, inclusive, energia elétrica, água, telefone e internet.

No caso de o Empregado não tiver acesso às condições laborais adequadas ou recursos técnicos suficientes deverá comunicar tal fato à Empresa.

Parágrafo nono – DAS PRECAUÇÕES E DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Antes do início das atividades em Regime de Teletrabalho, em qualquer de suas modalidades exclusivo ou híbrido, o Empregado deverá assinar o Termo de Responsabilidade em que se compromete a cumprir as instruções fornecidas pelo Empregador para execução de suas atividades em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, estando ciente de que o descumprimento das instruções feitas de maneira expressa e ostensiva pelo Empregador, no que concerne as preocupações a tomar, a fim de evitar doenças e acidentes, poderá acarretar a aplicação de sanções disciplinares, inclusive dispensa por justa causa nos ternos do art. 482, da CLT.

Alínea "a" - Nos termos do artigo 75-E, da CLT, o Empregador devera declarar expressamente que foi instruído pela Empresa de maneira expressa ostensiva, quanto as medidas e preocupações a serem tomadas para prevenir e evitar doenças e acidentes de trabalho. A Empresa se compromete, entregar ao empregado uma Cartilha, após realizar e certificar o empregado para o exercício das funções que são objeto do presente instrumento, contendo todas as orientações e/ou instruções sobre saúde e segurança do trabalho, de acordo com as respectivas NRs que tratam a matéria.

Alínea "b" - A presente declaração expressa assinada pelo Empregado tem o escopo e validade do **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, previsto no artigo 75-E, parágrafo único, da CLT.

Alínea "c" - Caso o empregado não cumpra as orientações e determinações contidas no Termo de Responsabilidade assumirá a responsabilidade pelo respectivo descumprimento.

Alínea "d" - O Empregado se compromete a zelar pelos equipamentos e sistemas fornecidos pela Empresa, poderá ser responsabilizado pessoalmente se causar qualquer dano, decorrente do mau uso ou da utilização de maneira negligente e imprudente ou por propiciar acesso a terceiros, inclusive familiares, portanto, a Empresa poderá exigir o ressarcimento dos danos.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Parágrafo décimo – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Empregado é o responsável pela preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações da Empresa. Dessa maneira, quaisquer informações da Empresa deverão ser protegidas pelo Empregado e não deverá divulgar a terceiros.

Os equipamentos fornecidos pela Empresa, sempre, deverão ser protegidos pelo Empregado, quando não estiverem em uso. Além disso, devera utilizar as ferramentas de segurança, tais como *antivírus* e proteção eletrônicas atualizados que forem fornecidos pela Empresa.

Alínea "a" - O Empregado é responsável pelas informações relacionadas à Empresa e não poderá veiculá-las, cedê-las a terceiros, concorrentes, outros empregados e demais partes estranhas à relação personalíssima laboral, visto que desrespeitará o sigilo de segurança destas informações, incorrendo em falta grave, sem prejuízo de aplicação de justa causa, além de responder por sanções no âmbito civil e criminal.

Parágrafo décimo primeiro – DA CONFIDENCIALIDADE

O Empregado que estiver prestando serviços pelo Regime de Teletrabalho exclusivo e híbrido, também, deverá cumprir as diretrizes do Código de Conduta Ética da Empresa, do Regulamento Interno e os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como os Padrões de Conformidade Legal, conforme a Política de *Compliance* da Empresa. Desse modo, o Empregado manterá a confidencialidade e os cuidados com as informações estratégicas e não deverá divulgá-las, cedê-las, revelá-las e tampouco, reproduzi-las sem autorização da Empresa.

Alínea "a" - O Empregado será responsabilizado pessoalmente pelos danos causados à Empresa, decorrentes da utilização ou acesso de terceiros, inclusive familiares do seu login e de sua senha pessoal.

Parágrafo décimo segundo – DA ERGONOMIA E DA SEGURANÇA DO TRABALHO E DO MEIO AMBIENTE

O Empregado deverá escolher o local de trabalho mais apropriado para a realização de suas atividades profissionais pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, por sua vez, isentando a Empresa de quaisquer responsabilidades.

Alínea "a" - Para que o Empregado possa realizar suas atividades funcionais de maneira segura em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, deverá possuir no respectivo local de trabalho os equipamentos seguintes: mesa, cadeira e iluminação adequada e internet.

Parágrafo décimo terceiro: Enquanto perdurar o contrato de teletrabalho, a empresa deverá conceder ao empregado, o valor mínimo de 50% (cinquenta por cento), do auxílio refeição/alimentação previsto na cláusula 12ª desta CCT.

Parágrafo décimo quarto: Mesmo sob o contrato de teletrabalho, fica a empresa obrigada recolher e fornecer o benefício social familiar, o fundo de qualificação profissional e a assistência médica ambulatorial e odontológica do Sineepres, cujos valores constantes nesta convenção coletiva não admitem a coparticipação dos empregados.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

As empresas que prestam serviços nas bases territoriais e de representação deste intrumento coletivo contribuirão em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R$ 26,00 (vinte e seis reais) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.

Parágrafo Primeiro - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar copias dos boletos pagos,

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

Parágrafo Segundo - Fica estipulada a multa de R$ **39,00 (trinta e nove reais)** por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula.

Parágrafo Terceiro - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes.

Parágrafo Quarto – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

Parágrafo Quinto – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula.

Parágrafo Sexto - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão**, facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente.**

Parágrafo Sétimo - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância .com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - ESTABILIDADE PROVISÓRIA DA GESTANTE

NÃO APLICABILIDADE DO TEMA 542 – STF NA MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

Tendo em vista a decisão do Supremo Tribunal Federal sobre o Tema 542 com repercussão Geral o qual reconheceu a **servidora pública Gestante em cargo de comissão e ou em contrato determinado**, o direito ao gozo de licença maternidade e a estabilidade provisória.

Cabe ressaltar a diferença entre Trabalho Temporário e contrato por prazo determinado.

Destacamos que as modalidades contratuais são regidas por Leis distintas, sendo que o **Trabalho temporário** obedece a critérios especiais estabelecidos pela Lei 6.019/74 e o **Contrato por prazo determinado** é regulado pela CLT e pela Lei 9.601/98.

No caso do contrato por prazo determinado, é considerado uma modalidade de **contrato a termo certo**, tendo em vista que se inicia com uma data de término previamente pactuada. Contrato este que é realizado entre o trabalhador e a empresa contratante.

Em relação a contratação por Contrato Temporario **o prazo é incerto**, havendo somente um limite temporal, pois a contratação não esta vinculada ao prazo e sim a duração do motivo justificador que originou a contratação da mão de obra temporária, seja para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente ou à demanda complementar de serviço do **Tomador.** Neste caso, o contrato de trabalho temporário tem de ser intermediado e realizado por uma empresa especialista, devidamente registrada e autorizada pelos Órgãos Competentes.

Um trabalhador temporário pode ser contratado para trabalhar por um período de **até 180 dias**, podendo ser prorrogado seu contrato por **até mais 90 dias**, desde que haja a manutenção do motivo justificador da contratação. Portanto o prazo de duração do contrato é incerto, pois em havendo a cessação do motivo justificador, o contrato deve ser encerrado de imediato.

Exemplo: Um trabalhador temporário celebrou um contrato de **até** 06 meses para atender uma alta de demanda de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

produção de certo produto, sendo que após 04 meses a demanda extraordinária foi totalmente realizada, neste momento não haverá mais o motivo justificador da manutenção da vaga de trabalho fazendo com que o contrato tem de ser rescindido de imediato, sem aplicação de multa de término antecipado de contrato.

Diante do exposto, as partes reconhecem que não se aplica a mão de obra temporária a decisão do STF sobre o tema 542, por se tratar de contratação regida por Lei Especial com prazos incertos vinculados a motivos justificadores de contratação.

Em havendo reconhecimento de estabilidade provisória por parte do Poder Judiciário, em qualquer ação trabalhista movida contra a empresa Intermediadora de serviços estabelece-se um vínculo de responsabilidade ao Tomador de serviços que originou a vaga de trabalho e a ela está ligada a Trabalhadora Gestante em gozo de maternidade, sendo portanto a responsabilidade de manter a trabalhadora temporária em seu quadro de trabalhadores, desde que devidamente comprovado seu estado gestacional, e havendo a impossibilidade na manutenção da trabalhadora temporária, arcará integralmente pelo pagamento dos salários, encargos, custos administrativos e demais reflexos referentes aos contratados nos termos da lei 6.019/1974, bem como o TOMADOR é responsável por adimplir com eventuais indenizações e demais reflexos decorrentes de rompimento de contrato, ou condenações decorrentes da dispensa do temporário antes do término de seu período de estabilidade.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE PRÉ - APOSENTADORIA

Ao empregado que comprovadamente estiver há 12 (doze) meses da AQUISIÇÃO do direito de aposentadoria portempo de serviço (em conformidade com o que dispõem os arts. 56 e 64, *caput*, do Decreto nº 3.048, de 06.05.99) e que tenha no mínimo 3(três) anos de serviço na atual empresa, fica-lhe assegurada a garantia de emprego durante o período que faltar para a aposentadoria. A concessão prevista nesta cláusula ocorrerá uma única vez.

Parágrafo primeiro: para fazer jus à estabilidade acima prevista, o empregado deverá comprovar, durante os primeiros trinta dias que iniciam o direito a essa estabilidade, a averbação do tempo de serviço mediante a entrega de certidão expedida pela Previdência Social. A apresentação da certidão poderá ser dispensada, caso, a vista dos documentos fornecidos pelo empregado, verifique a existência do tempo de serviço necessário à concessão do benefício.

Parágrafo segundo: a falta de cumprimento dessa obrigação pelo empregado no período aqui estabelecido dispensa o empregador degarantir esta estabilidade.

Parágrafo terceiro: a estabilidade prevista nesta cláusula não se aplica nas hipóteses de encerramento das atividades da empresa, dispensa por justa causa ou pedido de demissão.

Parágrafo quarto: é facultado ao empregado renunciar a esta estabilidade convencional em seu próprio benefício, desde que essa renúncia seja feita por escrito e homologada pelo sindicato laboral que o represente.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - TRABALHO HOME OFFICE

Por razões econômicas, de mobilidade e de saúde, as partes ajustam a presente cláusula.

Parágrafo primeiro: ALTERAÇÃO DO CONTRATO PARA O REGIME DE HOME OFFICE.

Por mútuo acordo entre as partes (empregador e empregado), a partir da assinatura do presente instrumento, o Contrato de Trabalho poderá ser regido em regime de Home Office, por prazo indeterminado, onde o empregado realizará a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências da empresa. Além disso, o empregado deverá respeitar **(I)** a carga horária prevista no contrato de trabalho; **(II)** registrar sua jornada de trabalho por meio de ponto eletrônico disponibilizado pelo **EMPREGADOR** e **(III)** realizar no mínimo, o intervalo de 01 hora para refeição.

Parágrafo segundo: COMPARECIMENTO DO EMPREGADO NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Caso seja necessário o comparecimento do empregado nas dependências da empresa para a realização de atividades específicas que exijam apresença do mesmo, não descaracterizará o regime de home office, ficando sob a responsabilidade do empregador o reembolso das despesas com locomoção (vale-transporte, aplicativos de transporte, táxi, etc).

Parágrafo terceiro: RESPONSABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DO TRABALHO.

Convencionam as partes que ficará a cargo do **EMPREGADOR** a disponibilização dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, ficando a cargo do **EMPREGADO** zelar pela preservação do material recebido eresponsável pelo custo na hipótese de avarias não decorrentes do usoregular, bem comopela perda,extravio ousubtração.

Parágrafo quarto: em casos de impossibilidade de disponibilização de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura mínima para execução do trabalho, o EMPREGADOR e EMPREGADO deverão fazer acordo de trabalho individual, definindo um valor justo a fim de auxiliar o custeio com uso de equipamento, internet, telefonia, energia elétrica e demais despesas decorrentes do trabalho em sua residência, valor este que não integra à remuneração.

Parágrafo quinto: cessado o contrato de trabalho em home office, tal valor não será mais devido.

Parágrafo sexto: contra recibo, o empregador discriminará o material/equipamento disponibilizado ao empregado, sendo que o mesmo deverá comprometer-se pela sua guarda e preservação, devendo restituí-lo ao EMPREGADOR ao finaldo contrato, sob pena de indenização correspondente.

Parágrafo sétimo: PRECAUÇÃO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS OCUPACIONAIS.

O Empregado declara que está ciente das precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, mediante assinatura do termo de responsabilidade as er fornecido pelo empregador, bem como comprometendo-se a seguir asinstruções fornecidas pelo empregador.

Parágrafo oitavo: MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS.

O contrato de trabalho poderá ser ratificado em todos os seus termos, cláusulas e condições não expressamentealteradas por esta cláusula.

Parágrafo nono: aos empregados elegíveis ao controle de jornada (marcação de ponto) que estejam em trabalho remoto, deverão lançar sua jornada de trabalho em sistema de controle disponibilizado, este, nos moldes da portaria 373 do MTE.

Parágrafo décimo: o empregado, desde que comunicado pelo empregador, poderá voltar a prestar serviços na sede da empresa, mediante o aviso prévio de 48(quarenta e oito) horas.

Parágrafo décimo primeiro: enquanto perdurar o contrato de trabalho de home office, a empresa deverá conceder ao empregado, o valor mínimo de 50% (cinquenta por cento), do auxílio refeição/alimentação previsto na cláusula 11ª desta CCT.

Parágrafo décimo segundo: as empresas deverão conceder todos os benefícios sociais previstos nesta CCT aos empregados regidos pelo contrato de home office (benefício assistencial odontológico e médico ambulatorial, benefício social familiar e o fundo de qualificação profissional, sendo vedada a coparticipação dos mesmos).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - AUTORIZAÇÃO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Por força do dispositivo normativo ora ajustado e à Luz da Lei 13.467/17, que trata da nova legislação trabalhista e do negociado sobre o legislado, as empresas ficam autorizadas a obter a assinaturados empregados, de forma remota, em todo e qualquer documento por via eletrônica, nos seguintes termos:

Paragrafo primeiro: a assinatura eletrônica, nos moldes da Medida Provisória nº2200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº8.539, de 8 de outubro de 2015, deverá possuir meio de comprovação da autoria e integridade de documentos, sendo permitido, inclusive, utilizar identificação por meio de nome de usuário e senha, desde que garantida a segurança jurídica da assinatura.

Paragrafo segundo: a solução de assinatura eletrônica fornecido pelo empregador deverá garantir a segurança jurídica da assinatura eletrônica através métodos auditáveis de rastreio e verificação da identidade do signatário, como por exemplo, desenho da assinatura manuscrita combinado com a geolocalização, o endereço do computador na internet (endereço IP), e-mail, senha de proteção, PIN para celulares, dentre outros.

Paragrafo terceiro: os documentos nato-digitais (criado originariamente em meio eletrônico) e assinados eletronicamente são considerados originais para todos os efeitos legais e admitidos pelas partes (empregador e empregado) como válidas e aceito a quem for oposto o documento.

Paragrafo quarto: o empregador deverá fornecer uma via do documento assinado pelas partes ou permitir que ao empregado faça o download do documento.

Paragrafo quinto: não será permitida a delegação do uso da Assinatura Eletrônica a terceiros.

Paragrafo sexto: o empregador poderá, a qualquer tempo, proceder ao bloqueio ou cancelamento preventivo da assinatura eletrônica, desde que constatado, através dos seus sistemas de segurança ou outros meios, o risco de fraude.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Fica vedada a prorrogação de horário de trabalho para os empregados estudantes que comprovem a sua situação escolar, desde que expressem, por escrito, ‘seu desinteresse’ pela citada prorrogação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - REDUÇÃO DO INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO

Tendo em vista o advento da Lei 13.467/2017 e a vantagem aos empregados e empregadores, as partes, com fundamento no que dispõem os incisos III e XIII do artigo 611-A, parágrafo único do artigo 611-B da CLT e inciso XXVI do artigo 7º da Constituição Federal, ficam as empresas autorizadas a reduzir o intervalo intrajornada, previsto no parágrafo terceiro do artigo 71 da CLT, para no máximo 00h30min, mediante celebração de Acordo Coletivo de Trabalho específico com a entidade laboral e sob a anuência da entidade sindical patronal.

Parágrafo primeiro: a redução do intervalo intrajornada ocorrerá por setor/departamento, turnos de trabalho ou grupo de empregados, inclusive, quanto aos que trabalhem em condições insalubres, objetivando a manutenção das atividades da empresa.

Parágrafo segundo: para os fins previstos nesta cláusula, não serão considerados como “regime de trabalho prorrogado” a realização de horas extraordinárias eventuais; acréscimos de jornada diária com a finalidade de compensar dia não trabalhado; compensações ou trocas de feriados; ou "pontes" de feriados, objetivando a fruição de finais de semana ou descansos semanais prolongados.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

1Doc: Memorando 61- 3.538/2025 984/2655

Parágrafo terceiro: nenhuma responsabilidade poderá ser imputada aos Sindicatos Patronal e Laboral pelas empresas, na hipótese destas optarem pela utilização /a plicação do previsto nesta cláusula.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - BANCO DE HORAS

As pessoas jurídicas representadas pelo SINDEPRESTEM/PR poderão instituir banco de horas, mediante acordo coletivo de trabalho homologado pelo sindicato laboral signatário, ficando, desta forma, dispensadas do pagamento da remuneração da hora extra, desde que o excesso de horas em um dia seja compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 1(um) ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) horas diárias,devendo essas negociações ter por base as seguintes condições:

a) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por uma hora de descanso, desde que essas horas extras sejam realizadas de segunda a sexta-feira e não ultrapassem o máximo de duas horas extras diárias e nem 30(trinta) horas extras mensais;

b) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por duas horas de descanso, quando essas horas extras forem realizadas nos sábados, domingos e feriados, exceto para aqueles segmentos cuja atividade laboral exija o trabalho nesses dias. Esses casos especiais deverão ser apresentados, por escrito, ao sindicato de trabalhadores, com a participação do SINDEPRESTEM-PR, para apreciação e posterior autorização para elaboração de acordos específicos;

c) A ausência do empregado do trabalho, para atender os seus interesses pessoais, desde que previamente ajustada com o empregador, poderá ser compensada através do banco de horas na razão de uma hora por uma hora.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA PARA TEMPORÁRIOS

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, e face das peculiaridades do regime nos locais de trabalho dos tomadores de serviços, as empresas por meio de acordo individual de compensação de horas nos termos do artigo 59, 59-A e 59-B da CLT, poderão compensar as horas não trabalhadas neste período e compensá-las pelocorrespondente trabalho em outro período.

Paragrafo primeiro: as compensações destas horas poderão ocorrer em até 06 (seis) meses do fato gerador, respeitando os prazos de contratos estabelecidos pela Lei 6.019/74 (já com a nova redação dada pela Lei nº13.429/2017), por meio acordo individual escrito, nos termos do Artigo 59, §2º e §5º da CLT.

Paragrafo segundo: a compensação das horas será feita na proporção de uma hora de descanso por uma hora de trabalho, sendo que não ultrapasse o limite máximo de 10 (dez) horas diárias, nos termos do §2º do artigo 59 da CLT.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - INTERVALOS PARA DESCANSO

Havendo condições de segurança, os empregadores autorizarão seus empregados a permanecerem no recinto detrabalho para gozar do intervalo para descanso previsto no art. 71 da CLT. Tal situação, se efetivada, não ensejará trabalho extraordinário ou remuneração correspondente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - INTERVALOS PARA LANCHES

As empresas que adotarem intervalos de até 15 minutos para lanches, poderão reduzir o mesmo tempo do intervalo na intrajornada de seus colaboradores, nos termos dos artigos 611, 611-A, 611-B da CLT.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho nos termos da Portaria nº373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministério do Trabalho, que tem o seguinte teor:

PORTARIA Nº373, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Dispõe sobre a possibilidade de adoção pelos empregadores de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho.

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal e os arts. 74, §2º, e 913 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943; resolve:

Art.1º Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

§1º O uso da faculdade prevista no caput implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

§2º Deverá ser disponibilizada ao empregado, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude da adoção de sistema alternativo.

Art.2° Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, mediante autorização em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art.3º Os sistemas alternativos eletrônicos não devem admitir: I – restrições à marcação do ponto; II- marcação automática do ponto; III – exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada; e IV-a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

§1º Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão: I – estar disponíveis no local de trabalho; II - permitira identificaçãodeempregador e empregado;e III - possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

Art.3º Fica constituído Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar estudos com vistas à revisão e ao aperfeiçoamento do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

Art. 4º Em virtude do disposto nesta Portaria, o início da utilização obrigatória do Registrador Eletrônico de Ponto – REP, previsto no art. 31 da Portaria nº1510, de 21 de agosto de 2009, será no dia 1º de setembro de 2011.

Art.5º Revoga-se a portaria nº1.120, de 08 de novembro de 1995. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único: as empresas que estiverem cumprindo as disposições da Portaria nº1.510/2009 do MTE, utilizando o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, ficam dispensadas de colher a assinatura dos empregados no espelho ponto mensal.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - PRÉ-ASSINALAÇÃO DA INTRAJORNADA

Os empregadores poderão utilizar-se da pré-assinalação do horário de intervalo, em substituição à marcação do intervalo, desde que feita mediante acordo coletivo de trabalho.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - ABONO DE FALTAS

Serão abonadas as faltas dos empregados vestibulandos, no período que comprovarem exames, desde que ocorram na localidade em que trabalhem ou residam.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ABONO DE FALTAS PARA LEVAR FILHO AO MÉDICO

Assegura-se o direito à ausência remunerada de 1 (um) dia por semestre ao empregado, para levar ao médico filho menor ou dependente previdenciário de até 6(seis) anos de idade, mediante comprovação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. (PN nº095 –TST).

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - TRABALHO EM ESCALA 12X36 HORAS

Fica admitida a jornada de trabalho no regime 12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso),com apoio no art. 7°, inciso XXVI, da Constituição Federal, aqueles que desempenhem as funções descritas nestaCCT, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial, situação esta que se estenderá a toda e qualquer função. O implemento do referido regime de trabalho fica legitimado pelo presente instrumento, cabendo ao empregado e empregador, ajustarem sua adoção através de acordo coletivo de trabalho específico com asentidades sindicais laboraisconvenentes;

Parágrafo primeiro: sobre as horas excedentes a oitava hora diária trabalhada nesta jornada de trabalho no regime especial 12X36, não ensejará adicional de hora extra, inclusive para aquelas semanas que ultrapassarem as 44(quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo segundo: ficam assegurados aos que laborarem na escala 12x36, os direitos ao vale-transporte e vale-refeição, previstos neste instrumento coletivo de trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - PONTO FACULTATIVO NO CARNAVAL

Fica esclarecido que os dias de Carnaval não são considerados feriados, sendo facultado as empresas em decidir pela jornada detrabalho normal neste período.

FÉRIAS E LICENÇAS
DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - FRACIONAMENTO DE FÉRIAS

As férias serão concedidas por ato do empregador, podendo ser fracionada em até 3 (três) períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos, e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos cada um,desde que haja concordância do empregado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - LICENÇA NÃO REMUNERADA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

As empresas com número maior que 20 (vinte) empregados, por estabelecimento, concederão licença remunerada aos dirigentes sindicais eleitos e no exercício de seu mandato, para participarem de reuniões, conferências, congressos e simpósios. A licença será solicitada pela entidade sindical, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e por prazo não superior a 5 (cinco) dias sucessivos ou 10 (dez) dias alternados no ano.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ATESTADOS MÉDICOS

As faltas por motivo de doença devem ser justificadas com atestado médico que indique o período de afastamentonecessário, nos termos estabelecidos pela Resolução nº 1.658/2002 do Conselho Federal de Medicina. O atestadomédico deverá ser entregue ao empregador, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data inicial (inclusive) de afastamento do empregado, ou, até o dia em que o mesmo retornar ao trabalho no caso de afastamento de até 5 (cinco) dias. Entregues fora desses prazos, os mesmos não serão considerados para o fim de justificativa válida de ausência ao trabalho.

Parágrafo único: fica facultada à empresa a perícia de atestados apresentados pelos colaboradores através do Benefício Triagem de Atestado, previsto no pacote de benefícios às empresas e disponibilizado pelo Benefício Social Familiar (BSF).

OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - TRANSPORTE DE ACIDENTADOS, DOENTES E PARTURIENTES

Obriga-se o empregador a transportar o empregado, com urgência, para local apropriado, em caso de acidente, mal súbito ou parto, desde que ocorram no horário de trabalho ou em consequência deste. (PNnº113– TST).

RELAÇÕES SINDICAIS
ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ATIVIDADES SINDICAIS

As empresas, conforme seus critérios permitirão afixação de cartazes e editais, em locais determinados por elas, e a distribuição de boletins informativos à categoria.

GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE PARA O DIRIGENTE SINDICAL

Nos termos do art. 543 da CLT e seus parágrafos, as empresas comprometem-se a reconhecer e garantir a estabilidade do dirigente sindical, eleito pela entidade sindical laboral convenente.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

À Luz da Lei 13.467/17, que trata da nova legislação trabalhista e do negociado sobre o legislado, bem como, da decisão proferida pelo STF na ARE n.º 1018456 – Tema 935, fica instituída, nos termos aprovados em Assembleia Geral Extraordinária da categoria, a contribuição assistencial no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), a ser paga por todos empregados, independentemente de filiação , em favor dos sindicatos laborais – SIEMACOS, SINDASPEL e SINTTEL -, devendo os empregadores fazer o respectivo desconto nos salários em parcela única no mês de abril/2024, e o repasse até o dia 10 de maio de 2024.

Parágrafo Primeiro: o atraso no recolhimento, incorrerá em multa de:

a) até 15 (quinze) dias de atraso 1% (um por cento);

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

b) acima de 30 (trinta) dias de atraso 2% (dois por cento);

c) juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em Lei.

Parágrafo Segundo: o recolhimento deverá ser efetuado, impreterivelmente, até o dia 10/05/2024, através de guias específicas baixadas no site do SIEMACO: www.SIEMACO.org.br ou solicitadas através do e-mail: cadastro@SIEMACO.org.br, e as guias dos trabalhadores representados pelo SINDASPEL, através do email: sindaspel@sercontel.com.br e as guias dos trabalhadores representados pelo SINTTEL, através do email contabilidade@sinttel.com.br;

Parágrafo Terceiro: por ocasião do desconto e o recolhimento da contribuição assistencial, as empresas remeterão por meio eletrônico a relação dos empregados pagantes ao SIEMACO, através do e-mail: cadastro@SIEMACO.org.br, e dos trabalhadores representados pelo SINTTEL, através do email contabilidade@sinttel.com.br;

Parágrafo Quarto: fica assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados às entidades sindicais profissionais, a ser formalizado de forma individual ao sindicato, no prazo de até 10 dias contados do registro desta norma convencional perante sistema mediador da SRTE/PR.

Parágrafo Quinto: fica facultado ao sindicato laboral, a cessão ou não dos convênios e benefícios negociados e/ou disponibilizados pelossindicatos signatários aos empregados(as) que apresentarem cartas de oposição.

Parágrafo Sexto: Contribuição Assistencial Sindaspel Fica instituída, nos termos do artigo 513, alínea "e", da CLT, segundo a forma fixada pela Assembléia Geral dos trabalhadores, **Taxa Assistencial** no valor de **R$75,00 (setenta e cinco reais)** a ser descontada da remuneração dos empregados, em uma única vez de **R$75,00 (setenta e cinco reais)** no mês de **ABRIL/2024**, a ser pago até o dia **10 do mêsde MAIO de 2024**, em guias fornecidas pelo SINDASPEL, devendo os empregadores efetuar o desconto de seus empregados, sob pena de responderem pelos mesmos.

a) Os empregados admitidos após esta data deverão efetuar o pagamento no dia 10 do mês subsequente à contratação.

b) Em havendo rescisão de contrato antes do vencimento da parcela a ser descontado a título de contribuição assistencial, o empregador deve efetuar referido desconto e repassar ao sindicato obreiro no dia 10 do mês subsequente.

§ 1º - O atraso no recolhimento incorrerá em juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração e multa, conforme tabela abaixo, aplicada sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em lei:

a) até 30 (trinta) dias de atraso 2% (dois por cento).

b) de 30 a 60 (sessenta) dias de atraso, 4% (quatro por cento);

c) acima de 60 (sessenta) dias de atraso, 10% (dez por cento);

§ 2º - Fica assegurado o direito de oposição aos empregados não associados. “O direito de oposição deverá ser exercido até 15 dias antes do primeiro desconto do empregado, entendendo que este direito será exercido até 30 de abril de 2024, mediante documento escrito em duas vias e entregue, pessoalmente, na sede do **SINDASPEL**, **Rua Sergipe, 984, Sala 203, Centro, Londrina, Paraná,** ou através dos Correios.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

§ 3º - As eventuais reclamações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos Sindicatos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

A referida contribuição, denominada CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL, incidirá em **1,5%** (**um e meio por cento**) sobre o valor total da folha de pagamento do mês de março/2024, devidamente atualizada nos termos da cláusula de reajuste/correção salarial do respectivo instrumento coletivo de trabalho considerando os empregados diretos (efetivos) e os terceirizados (excluir somente os temporários – lei 6019/74). O referido recolhimento deve ser feito através da guia em anexo e a ser paga (até 30/04/2024) em cota única para valores até R$ 3.000,00;

No caso de valor superior acima de R$ 3.001,00, as empresas deverão seguir a seguinte tabela:

A - R$ 3.001,00 até R$ 6.000,00 > em duas vezes, sendo a primeira até dia 30/04/2024 e a segunda (com o valor do saldo) em guia (solicitada pelo e-mail atendimento@sindeprestem-pr.com.br) cujo vencimento será até o dia 30/05/2023;

B - R$ 6.001,00 até R$ 10.000,00 > em 3 parcelas, valores iguais e vencimentos dia 30/04/2024, 30/05/2024 e 30/06/2024;

C – A partir de R$ 10.001,00 o parcelamento pode ser em até 5 vezes, com 1º. vencimento dia 30/04/2024.

O SINDEPRESTEM PR enviará os boletos sem citar valores e a empresa fará o cálculo considerando valores de sua folha de pagamento, nos termos acima citados.

Para os casos excepcionais, cujos valores extrapolem R$ 20.000,00, as empresas poderão contactar o SINDEPRESTEM-PR, através do telefone: (41) 3079-1717, para negociação / avaliação especifica, considerando sempre a tabela explicitada acima, e as tratativas somente quanto ao valor excedente.

As empresas deverão encaminhar ao SINDEPRESTEM/PR a comprovação das guias devidamente quitadas, anexando cópia da **GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social**) com a respectivas relações dos funcionários.

As empresas que não possuem empregados deverão pagar o valor em cota única de R$ 300,00 (trezentos reais).

O atraso no recolhimento implicará (Por força de lei) em juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração mais multa, aplicados sobre o valor atualizado do débito, de acordo com a seguinte tabela:

a) até 15 dias de atraso – 2 % (dois por cento);

b) 16 a 30 dias de atraso – 4 % (quatro por cento);

c) 31 a 60 dias de atraso – 10% (dez por cento);

d) 61 a 90 dias de atraso – 15% (quinze por cento);

e) acima de 90 dias de atraso – 20% (vinte por cento).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

f) juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em lei.

Parágrafo Primeiro: Conforme o que estabelece o artigo 513, alínea "e" da CLT, com a redação dada pela lei 13.467/2017, tese de repercussão geral fixada no Tema 935: "É constitucional a instituição, por acordo ou convenção coletivos, de contribuições assistenciais a serem impostas a todos os empregados da categoria, ainda que não sindicalizados, desde que assegurado o direito de oposição" e Assembleia Geral Extraordinária de autorização para a cobrança e o recolhimento da Contribuição Assistencial 2024, realizada no dia 21 de março de 2024, devidamente convocada através de edital publicado no **Jornal Diário Industria e Comercio** dodia 15 de março de 2024 – Página 15, as empresas, associadas ou não, ficam obrigadas a recolher o valor do caput desta Clausula.

Parágrafo Segundo: O Prazo para oposição das empresas não associadas será de 10 (dez) dias corridos após a homologação da Convenção Coletiva no site do mediador.

Parágrafo Terceiro: A quitação e a extinção da obrigação de pagar estão previstas no Art. 149 da CF/88, Art. 308 do Código Civil Brasileiro e do Tema 935 do STF. que dispõe sobre a obrigatoriedade do pagamento, com a remessa do comprovante de pagamento do recolhimento ao Sindicato no e-mail atendimento@sindeprestem-pr.com.br, ou consulte nosso site www.sindeprestem-pr.com.br. O seu não pagamento implica em cobrança judicial, conforme Acórdão do Tema 935 – STF.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - MENSALIDADE ASSOCIATIVA DO SINDICATO LABORAL

As empresas quando notificadas pelo sindicato laboral, deverão efetuar os descontos em folha de pagamento dos valores relativos a mensalidade associativa devidamente autorizadas pelo empregado, efetuando o repasse à entidade sindical laboral até o dia15 (quinze) de cada mês.

Parágrafo único: em caso de dispensa ou pedido de demissão do empregado, a empresa deverá comunicar o sindicato laboral no prazo de até 5 (cinco) dias após a saída do empregado para que cesse a cobrança.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Em face da Lei nº13.709/18 e atos normativos dela decorrentes, as entidades convenentes fixam, conforme disposições contidas nos artigo 7º, inciso I, artigo 11, inciso I, c/c artigo 9º, §3º da referida Lei, que os dados pessoais dos empregados, tais como nome, CPF, endereço residencial e todos os dados necessários para atender às normas e regras de segurança exigidas pelos tomadores de serviço, operadora / administradora de benefícios,sindicato laboral e outros estritamente ligados à atividade, poderão ser compartilhados sempre que necessário e quando autorizados em assembleia geral da categoria, assim entendida largo senso, ou quando vinculados diretamente à relação mantida por sua empregadora e seus clientes e fornecedores, tendo em conta a atividade porela exercida e as necessidades de segurança da informação. Do mesmo modo, tocará aos seus empregados estritaobservação de tal conduta, no exercício dos seus cometimentos funcionais, quando do acesso a dados de terceiros, direta ou indiretamente ligados à empregadora e/ou a sua atividade junto aos clientes tomadores de seus serviços, sob pena deresponsabilidade pessoal.

Parágrafo único: para sua segurança jurídica, a empresa poderá incluir esse item no contrato de trabalho firmadocom o empregado.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - CERTIDÃO NEGATIVA PARA FINS DE LICITAÇÃO

As entidades sindicais (patronal e obreira) estão obrigadas a fornecer às empresas, desde que solicitado com até 72(setenta e duas) horas de antecedência, a certidão negativa de débitos junto às mesmas, sendo que as requerentes deverão comprovarar regularidade dos seus recolhimentos sindicais até a data do pedido.

Parágrafo primeiro: por força desta convenção e em atendimento ao art. 607 da CLT, ficam obrigadas todas as Empresas Prestadoras de Serviços a Terceiros e de Facilities, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Organização e Promoção de Eventos e Congressos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal: Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário, Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Terceirização de Logística, que prestem serviços no estado do Paraná, a apresentarem em todos os processos licitatórios, juntamente com os documentos de habilitação a Certidão de Regularidade Sindical, a ser expedida pelos sindicatos convenentes, devidamente assinada por seu representante legal, em até 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de até 90 (noventa) dias.

Parágrafo segundo: consideram-se obrigações sindicais: Recolhimento de todas as taxas e contribuições aprovadas em assembleia/negociação coletiva e firmadas em convenção coletiva de trabalho, inclusive os benefícios sociais protetivos aos empregados, tais como: Fundo de Qualificação Profissional, Benefício Social Familiar, Benefício Assistencial Odontológico e benefício médico ambulatorial, bem como o cumprimento integral desta convenção e o cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, assim como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

Parágrafo terceiro: somente será permitido o uso desta convenção coletiva para fins licitatórios e/ou tomada de preços àquelas empresas devidamente cadastradas junto às entidades sindicais laborais e patronal signatárias deste instrumento coletivo de trabalho, sob pena de desclassificação no certame, ficando desde já cientes quanto as penalidades ao não cumprimento das cláusulas estabelecidas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - ACORDO COLETIVO

Fica permitida a celebração de acordo coletivo de trabalho entre a entidade sindical de trabalhadores e as empresas, para compensação e/ou prorrogação de jornada de trabalho, observadas as disposições constitucionais, desde que seja encaminhado à entidade sindical dos empregados para homologação.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO

Com base no que dispõe a Instrução Normativa SRT nº 15, de 14/07/2010, e demais normas aplicáveis ao caso, às empresas ficam obrigadas a apresentar os seguintes documentos no momento da homologação:

a) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) em 5 (cinco) vias;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as anotações atualizadas;

c) Livro ou Ficha de Registros de Empregados;

d) Notificação de demissão, comprovante de aviso prévio ou pedido de demissão;

e) Extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no FGTS, devidamente atualizado, e guias de recolhimento das competências indicadas como não localizadas na conta vinculada;

f) Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social, nas hipóteses do art. 18 da Lei nº8.036, de 11 de maio de 1990, e do art. 1º da Lei Complementar nº110, de 29 de junho de 2001;

g) Comunicação de Dispensa – CD e Requerimento do Seguro Desemprego, nas rescisões sem justa causa;

h) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional, ou Periódico, durante o prazo de validade, atendidas as formalidades especificadas na Norma Regulamentadora - NR7, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e alterações posteriores;

i) Documento que comprove a legitimidade do representante da empresa;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

j) Carta de preposto e instrumentos de mandato que, nos casos previstos nos §§2º e 3º do art.13 e no art.14 desta Instrução Normativa, serão arquivados no órgão local do MTE que efetuou a assistência juntamente com cópia do Termo de Homologação;

k) Prova bancária de quitação quando o pagamento for efetuado antes da assistência;

l) Número de registro ou cópia do instrumento coletivo de trabalho aplicável;

m) Prova da quitação das contribuições devidas aos sindicatos convenentes;

Outros documentos necessários para dirimir dúvidas referentes à rescisão e/ou ao contrato de trabalho.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, e visando a garantia de recebimento dos direitos de todos os trabalhadores Temporários, Terceirizados e afins, bem como a segurança jurídica na relação entre Empregador e Empregado, todas as empresas que prestam e possuam contratos de serviços junto aos órgãospúblicos, estatais e empresas de economia mista, estão obrigadas a incluir em suas planilhas de custos os valores conforme disposto no parágrafo quarto desta cláusula, garantindo desta forma a elaboração do termo de quitaçãoanual das obrigações para todos os funcionários que prestam serviços de Terceirização e colocação de mão obra Temporária no Estado do Paraná porparte daentidade laboral.

Parágrafo primeiro: nos termos do artigo 507-B da CLT, os empregadores e empregados estão autorizados a firmarperante o sindicato laboral, um termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, na vigência ou não do contrato de emprego.

Parágrafo segundo: as empresas no contrato de trabalho firmado com o empregado, especificará o termo de quitação anual a ser firmado como sindicato laboral.

Parágrafo terceiro: o Termo de Quitação Anual assinado pelo empregado e empregador, com assistência do SIEMACO, SINTTEL E SINDASPEL, com observância dos requisitos exigidos nos parágrafos do art. 507-B da CLT, tem eficácia liberatóriaem relação às parcelas expressamente consignadas no Termo, salvo se oposta ressalva expressa e especificada aovalor dado à parcela ou parcelas impugnadas.

I - A quitação não abrange parcelas não consignadas no termo dequitação e, consequentemente, seus reflexos em outras parcelas, ainda que estas constem desse Termo.

II – A quitação é válida a todos os direitos e verbas trabalhistas em relação ao período expressamente consignado no Termo de quitação.

Parágrafo quarto: para tanto, as empresas que prestem serviços ao setor público, pagarão mensalmente ao SIEMACO, SINTTEL E SINDASPEL, todo dia 15 (quinze), e a partir de março/2023, através de boletos específicos solicitados à entidade laboral: cadastro@siemaco.org.br e dos trabalhadores representados pelo SINDASPEL, através do email sindaspel@sercontel.com.br, dos trabalhadores representados pelo SINTTEL, através do email: contabilidade@sinttel.com.br), a titulo de Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas, os valores conforme abaixo:

I-Empresas Associadas ao Sindicato Patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$10,00 (dez reais) ao mês por empregado;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

II-Empresas não Associadas ao Sindicato Patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$ 20,00 (vinte reais) ao mês por empregado;

Parágrafo quinto: as empresas que prestam serviços ao setor privado, de acordo com o parágrafo primeiro destacláusula, ou seja, de forma facultativa, os valores a serem recolhidos ao sindicato laboral SIEMACO, SINTTEL E SINDASPEL, quando solicitados os termos, ocorrerão da seguinte maneira:

I)Empresas associadas ao sindicato patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo por evento e por funcionário será de R$ 400,00 (quatrocentos reais);

II)Empresas não Associadas ao SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$ 800,00 (oitocentos reais), por evento e por funcionário.

Parágrafo sexto: as empresas que possuam contratos com o setor público, de acordo com esta cláusula, deverãoencaminhar mensalmente ao SIEMACO, SINTTEL E SINDASPEL a listagem contendo o nome de todos os empregados beneficiados, bem como a cópia do boleto devidamente quitado, através do e-mail: cadastro@SIEMACO.org.br e dos trabalhadores representados pelo SINDASPEL, através do email sindaspel@sercontel.com.br, dos trabalhadores representados pelo SINTTEL, através do email: contabilidade@sinttel.com.br.

Parágrafo sétimo: serão considerados nulos de pleno direito o termo de quitação de obrigações trabalhistas que não for firmado perante o Sindicato Laboral da categoria, nos termos do artigo 507-B da CLT.

Parágrafo oitavo: esta cláusula será facultativa às empresas que possuam contratos especificamente com o setor privado, porém caso manifestem interesse, poderão solicitar junto ao sindicato laboral o termo de quitação anual das obrigações, devendo observar o parágrafo 6º desta cláusula.

Parágrafo nono: o atraso no recolhimento incorrerá em multa de:

a) Até 15 (quinze) dias de atraso: 1% (um por cento);

b) Acima de 30 (trinta) dias de atraso: 2%(dois por cento);

c) Juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em Lei.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - COMPETÊNCIA PARA HOMOLOGAÇÃO

De acordo com a Ementa nº4, baixada pela Secretaria de Relações do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, através da Instrução de Serviço nº1, de 17.06.99, fica estabelecido que as homologações das rescisões de contrato de trabalho deverão ser efetuadas, preferencialmente, junto a entidade sindical laboral.

Parágrafo único: quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato profissional responsável comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, plicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado nº330 do TST, evitando-se assim demandas judiciais desnecessárias.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

DISPOSIÇÕES GERAIS
APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

As empresas com sede em outros Estados que vierem a prestar serviços nas localidades que compõem a base territorial dos sindicatos que firmam esse instrumento coletivo, independentemente de possuírem filiais nessas localidades, ficam obrigadas a atender às condições pactuadas nesta Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDEPRESTEM/PR e os SIEMACOS, SINTTEL e SINDASPEL, sendo aplicada para todos os empregados em Empresas Prestadoras deServiços a Terceiros e de Facilities, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços deAssessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Empresas de Prestação de Serviçosde Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal; Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário nos termos da Lei 13.429/2017), Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Tercerização de Logística, que prestem serviços na baseterritorial abrangidaporesta convenção coletiva de trabalho, excetuando-se os seguintes municípios, cuja a nova Convenção Coletiva de Trabalho já se encontra homologada, sendo esta base de representação é somente do SINEEPRES: **Adrianópolis/PR, Almirante Tamandaré/PR, Antonina/PR, Araucária/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Campo do Tenente/PR, Cerro Azul/PR, Colombo/PR, Contenda/PR, Curitiba/PR, Doutor Ulysses/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Itaperuçu/PR, Lapa/PR, Mandirituba/PR, Matinhos/PR, Morretes/PR, Paranaguá/PR, Piên/PR, Pinhais/PR, Piraquara/PR, Pontal do Paraná/PR, Quatro Barras/PR, Quitandinha/ PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, São José dos Pinhais/PR, São Mateus do Sul/PR, Tijucas do Sul/PR, Tunas do Paraná/PR e União da Vitória/PR.**

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - PENALIDADES

Pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas acordadas, ficam os infratores obrigados ao pagamento de multa igual a 10% (dez por cento) do menor piso salarial da categoria, que reverterá em favor do prejudicado, seja o empregado, sejam as entidades sindicais conveniadas. Tal penalidade caberá por infração, por mês e por empregado prejudicado com eventual infringência. A penalidade aqui prevista poderá ser reclamada diretamente pela entidade sindical, independentemente de outorga de mandato do empregado, quando em favor deste. Se a infração for por dolo e o empregado tiver sido indenizado, a multa fica reduzida em 50% (cinquenta por cento).

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - DIVULGAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

As partes convenentes firmam o compromisso de divulgar os termos do presente instrumento coletivo aos seus representados, inclusive emsuas redes sociais.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - FORO COMPETENTE

As partes elegem o foro da Justiça do Trabalho de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas relativas à aplicação da presente convenção coletiva de trabalho.

O presente ajuste é considerado firme e valioso para abranger, por seus dispositivos, todos os contratos individuais de trabalho firmados entre as empresas representadas pela entidade sindical patronal das categorias econômicas convenentes e os trabalhadores pertencentes às categorias profissionais da respectiva entidade sindical laboral.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - TRABALHADORES TEMPORÁRIOS

Ficam asseguradas aos trabalhadores temporários as garantias mínimas estabelecidas na Lei 13.429/2017.

Parágrafo Único: Por este instrumento, as empresas reconhecem o Sindaspel; Siemaco/Londrina; Siemaco/Maringá; Siemaco/ Ponta Grossa; Siemaco/Francisco Beltrão, Siemaco/Foz do Iguaçu, Siemaco/Cascavel, Sineepres e Sinttel, em suas respectivas bases de representação como o legítimo representante dos trabalhadores temporários.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - DISPOSIÇÃO SOBRE BASE TERRITORIAL

O SINDEPRESTEM/PR declara ter base territorial nos municípios abrangidos por essa Convenção Coletiva de Trabalho, conforme constante em sua certidão de registro sindical, devidamente expedida pelo Ministério do Trabalho.

O SINDASPEL declara ter base territorial em: Londrina, Apucarana, Arapongas, Abatiá, Alvorada do Sul, Andirá, Assaí, Bela Vista do Paraíso, Bandeirantes, Cambará, Cambé, Carlópolis, Centenário do Sul, Congoinhas, Conselheiro Mairink, Cornélio Procópio, Florestópolis, Guapirama, Guaraci, Ibaiti, Ibiporã, Itambaracá, Jaboti, Jacarezinho, Jaguapitã, Japira, Jataizinho, Joaquim Távora, Jundiaí do Sul, Leópolis, Mirasselva, Nova América da Colina, Nova Fátima, Pinhalão, Porecatu, Primeiro de Maio, Quatiguá, Rancho Alegre, Ribeirão do Pinhal, Ribeirão Claro, Rolândia, Salto do Itararé, Santa Amélia, Santana do Itararé, Santa Cecília do Pavão, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, Santo Antônio do Paraíso, São Jerônimo da Serra, São Sebastião da Amoreira, Sertanópolis, Sertaneja, Siqueira Campos, Tamarana, Tomazina e Uraí

OS SIEMACOS representam a categoria dos Empregados Prestadores de Serviços a Terceiros, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Organização e Promoção de Eventos e Congressos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal: Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário, Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Terceirização de Logística, que prestem serviços nos demais municípios do Estado do Paraná, excetuando-se os seguintes municípios, cuja base de representação pertenceao SINEEPRES: **Adrianópolis/PR, Almirante Tamandaré/PR, Antonina/PR, Araucária/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Campo do Tenente/PR, Cerro Azul/PR, Colombo/PR, Contenda/PR, Curitiba/PR, Doutor Ulysses/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Itaperuçu/PR, Lapa/PR, Mandirituba/PR, Matinhos/PR, Morretes/PR, Paranaguá/PR, Piên/PR, Pinhais/PR, Piraquara/PR, Pontal do Paraná/PR, Quatro Barras/PR, Quitandinha/ PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, São José dos Pinhais/PR, São Mateus do Sul/PR, Tijucas do Sul/PR, Tunas do Paraná/PR e União da Vitória/PR.**

Parágrafo Primeiro: fica esclarecido ainda que o **SINDEPRESTEM** representa a categoria das Empresas Prestadoras de Serviços a Terceiros, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Organização e Promoção de Eventos e Congressos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal: Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário, Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Terceirização de Logística, que prestem serviços no Estado do Paraná.

Parágrafo Segundo: as empresas representadas pelo Sindeprestem-PR, conforme parágrafo primeiro desta cláusula, ao participar de licitações e tomadas de preços, deverão constar a provisão financeira em sua planilha de custos para todas as cláusulas econômicas e sociais desta convenção coletiva de trabalho, sob pena de desclassificação e eventuais ações de cumprimento por parte da entidade sindical laboral.

Parágrafo Terceiro: esta convenção coletiva poderá ser utilizada para serviços terceirizados de portaria, recepcionistas, serviços administrativos, de logística e na área de produção e atividades afins.

Parágrafo Quarto: excetuam-se desta representação os serviços específicos de limpeza pública e urbana e serviços de segurança (vigilância e escolta armada).

Parágrafo Quinto: as empresas deverão anotar no contrato de trabalho do empregado os respectivos sindicatos laborais conforme sua base territorial de representação da categoria, relacionados às especificidades dos parágrafos 1º, 2º e 3º desta cláusula.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - IGUALDADE DE GÊNERO

Em consonância com a Lei nº 14.611, de 03/07/2023, que trata da Igualdade Salarial de gênero, e em acordo às práticas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 5), fica acordado entre as partes que as empresas se comprometem a assegurar a igualdade de condições e oportunidades entre todo e qualquer tipo de gênero, para acesso ao trabalho, sem discriminação de qualquer espécie.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - APLICAÇÃO DA SÚMULA 374 DO TST

Em função da tipicidade do segmento de prestação de serviços terceirizados, os Sindicatos Convenentes resolvemadotar a Súmula 374, do TST (Tribunal Superior do Trabalho), acordando que o empregado integrante da categoria profissional diferenciada não tem direito de haver de seu empregador, vantagens previstas em instrumento coletivo na qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

}

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

PAULO CESAR ROSSI
PRESIDENTE
SINEEPRES SIND EMPREGADOS EM EMP PREST SERV A TERC COLOC E ADM MAO DE OBRA TRAB TEMP DO EST DO PR

PAULO ROBERTO NEVES
PRESIDENTE
SINDASPEL - SIND. DOS EMPREG. EM EMPR. DE PREST. DE SERV. A TERCEIROS, CONT. ASSESS.,PERIC.,INF., E PESQ. DE LONDRINA E REGIAO.

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO

ROGERIO MARCOS COUTINHO
PRESIDENTE
SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE
PRESIDENTE
SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIRIAS, S

MARLUS CAMPOS
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.

PEDRO VITOR DIAS DA ROSA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA

DANILO EDUARDO PADILHA
PRESIDENTE
SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DE MAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA

ANEXOS
ANEXO I - ATA AGE SINEEPRES

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA AGE SINDASPEL

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA AGE PONTA GROSSA

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA AGE BELTRAO

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA AGE MARINGA

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA AGE LONDRINA

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA AGE CASCAVEL

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - ATA AGE FOZ DO IGUACU

Anexo (PDF)

ANEXO IX - ATA AGE SINTTEL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR001423/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE: 17/06/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR020571/2024
NÚMERO DO PROCESSO: 19980.267992/2024-71
DATA DO PROTOCOLO: 14/06/2024

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SIND TRAB IND CONSTR ESTR PAV MONT TER PUB PRIV EST PR, CNPJ n. 79.776.878/0001-73, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RAIMUNDO RIBEIRO SANTOS FILHO;

E

SINDICATO DA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO PESADA DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 79.049.607/0001-16, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE ALBERTO PEREIRA RIBEIRO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de junho de 2024 a 31 de maio de 2025 e a data-base da categoria em 01º de junho.

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas Indústrias da Construção de Estradas, Pavimentação e Montagem, Obras de Terraplenagem em Geral Obras Públicas e Privadas (Pontes, Portos, Canais, Viadutos, Túneis, Saneamentos , Ferrovias, Barragens, Aeroportos, Hidrelétricas e Engenharias Consultiva)**, com abrangência territorial em **PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

A categoria, representada pelo Sindicato Profissional, está classificada em cinco níveis profissionais, conforme descrição abaixo:

NÍVEL I	CBO
Ajudante de Cozinha	5135-05
Contínuo	4122-05
Copeiro	5134-25
Porteiro	5174-10
Servente	7170-20
Vigia	5174-20
Zelador	5141-20

NÍVEL II	CBO
Abastecedor	5211-35

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Ajudante de Laboratório	3011-10
Ajudante de Topografia	3223-20
Ajudante de Latoeiro	9913-05
Ajudante de Mecânico	9144-05
Ajudante de Soldador	7243-15
Ajudante de Torneiro	7212-15
Ajudante de Eletricista	7156-15
Ajudante de Manutenção	5143-10
Ajudante de Encanador	7241-10
Apontador	4142-05
Borracheiro	9921-15
Cancheiro (Pav.de Pedras Irregulares)	7152-05
Cozinheiro	5132-05
Marteleteiro	7170-10
Motorista de veículo leve (até 3500 Kg)	7823-05
Op. de Bandeirinha (Motorizado com motocicleta)	
Operador de Máquina Intercostal	9922-25
Operador de trator de Pneus	7151-25
Rasteleiro / Rodista / Ajudante de Produção	7152-05

NÍVEL III	CBO
Auxiliar Administrativo	4110-05
Auxiliar Almoxarifado	4141-05
Auxiliar Escritório	4110-05
Auxiliar Laboratório	3011-10
Auxiliar Pessoal	4110-30
Blaster	7111-20
Calceteiro	7152-05
Carpinteiro de forma	7155-05
Escriturário	4110-05
Gredista	3123-20
Lubrificador	9191-10
Motorista de veículo médio (com rodado simples)	7823-10
Operador Balança	4141-15
Operador Britagem	7121-20
Operador Rolo/Compactador	7151-10
Operador Usina	7151-40
Operador de Bob Cat	7112-10

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

NÍVEL IV	CBO
Armador	7153-15
Carpinteiro	7155-05
Eletricista	7156-15
Encanador	7241-10
Latoeiro	9913-05
Mecânico da Leve	9144-05
Motorista de veículo pesado (com rodado duplo ou superior)	7825-10
Operador Acabadora de Asfalto	7151-40
Operador de Draga	7821-05
Operador de Escavadeira	7151-15
Operador de Perfuratriz	7112-30
Operador de Retroescavadeira	7151-15
Operador Espargidor de Asfalto	7151-40
Operador Fora de Estrada	7112-05
Operador Moto Niveladora	7151-30
Operador Motoscraper	7151-30

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Operador Pá Carregadeira	7151-35
Operador Trator de Esteira	7151-30
Operador de Fresadora	7733-20
Pedreiro	7152-10
Soldador	7243-15

NÍVEL V	CBO
Eletricista Industrial	9511-05
Mecânico da Pesada	9131-20
Torneiro	7212-15

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A partir de 1º de junho de 2024, os pisos salariais da categoria foram corrigidos em 6% (seis por cento), estando contemplados neste índice o percentual de 3,34% (três virgula trinta e quatro por cento), que corresponde ao INPC acumulado de 1° de junho de 2023 a 31 de maio de 2024, de forma que os pisos passam a ter os seguintes valores:

NÍVEL	HORA
I	R$ 9,40
II	R$ 9,69
III	R$ 10,59
IV	R$ 12,86
V	R$ 14,56

PARÁGRAFO SEGUNDO: Convencionam os signatários que para as funções que não possuem CBO's específicos, como é o caso de Abastecedor, Op. de Bandeirinha (Motorizado com motocicleta) e Operador de Fresadora, foram atribuídos códigos de atividades similares que não alteram a essência das mesmas, o que possibilita a classificação e identificação para todos os efeitos legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os trabalhadores, das equipes de produção, serão contratados como horistas, de forma que, como no calendário anual constam meses de 28, 29, 30 e 31 dias, esclarece-se que:

a) quando o mês for de 28 dias, o valor hora será multiplicado por 205,33 horas;

b) quando o mês for de 29 dias, o valor hora será multiplicado por 212,66 horas;

c) quando o mês for de 30 dias, o valor hora será multiplicado por 220,00 horas;

d) quando o mês for de 31 dias, o valor hora será multiplicado por 227,33 horas;

PARÁGRAFO QUARTO: As empresas, integrantes da categoria, deverão, prioritariamente, destacar nos holerites de pagamento de seus empregados, contratados como horistas, as horas normais trabalhadas e as horas de descanso semanal remunerado, bem como as horas extraordinárias e seus respectivos adicionais, com destaque para o reflexo das horas extras no DSR.

PARÁGRAFO QUINTO: Aos empregados, lotados em obras nas quais, por sua especificidade, a jornada legal seja fixada em 180 horas mensais, será assegurado salário equivalente ao devido para a jornada de 220,00 horas mensais.

PARÁGRAFO SEXTO: Insere-se, em anexo, a tabela da montagem eletromecânica/industrial, a qual passa a fazer parte integrante desta Convenção Coletiva de Trabalho, cujos pisos se baseiam estritamente no que é praticado no mercado de trabalho específico.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

A partir de 1º de junho de 2024, os salários serão reajustados pelo índice de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre os salários vigentes em 1º de junho de 2023, sendo que este percentual será assegurado até o limite de R$ 11.156,15 (onze mil, cento e cinquenta e seis reais e quinze centavos). Os salários, de valor superior a este limite,

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

poderão ser reajustados de acordo com a política salarial empregada pela empresa, assegurando-se o acréscimo de, no mínimo, R$ 557,81 (quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e um centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considerando-se que, no mês de junho de 2024, as empresas já terão um custo adicional de folha em razão do pagamento do PPR apurado no período de 01/12/2024 à 31/05/2024 (tendo como base o salário vigente em maio de 2024), conforme previsto na cláusula 12ª da CCT 2023/2024, as eventuais diferenças de salário, decorrentes da aplicação do percentual de reajuste, relativo ao mês de junho de 2024, poderão ser pagas junto com o salário de julho de 2024.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão compensáveis os reajustes salariais, concedidos por força de Acordos Coletivos celebrados entre as empresas e o SINTRAPAV-PR, bem como todas as antecipações legais e espontâneas, havidas no período de 1º de junho de 2023 a 31 de maio de 2024, exceto aumentos decorrentes do término de aprendizagem, implemento de idade, promoção de antiguidade ou merecimento e transferência de cargo ou função.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os empregados, admitidos após 1º de junho de 2023, terão reajuste proporcional, de forma a manter a hierarquia salarial estabelecida pelas empresas à época de sua contratação.

PARÁGRAFO QUARTO: Nos casos em que não houver paradigma e/ou em que todos os contratos de trabalho forem posteriores a 1º de junho de 2023, o reajustamento será calculado proporcionalmente à data de admissão.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - VALE QUINZENAL

O empregador fornecerá vale quinzenal de 25% (vinte e cinco por cento) do salário base do empregado, pago no dia 20 (vinte) de cada mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que passarem a efetuar o pagamento do salário integral, até o último dia útil do mês trabalhado, ficarão dispensadas do fornecimento do vale quinzenal.

PARAGRAFO SEGUNDO: A dispensa do vale quinzenal, na forma estabelecida no parágrafo primeiro, só poderá ser imediatamente implementada nos contratos novos. Nos demais casos, as empresas só poderão modificar o critério mediante pré-aviso aos seus empregados, permitindo aos mesmos tempo suficiente para se adequarem à nova sistemática.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA SEXTA - MORA SALARIAL

Ocorrendo o atraso no pagamento de quaisquer verbas de natureza salarial, o empregador ficará responsável pelo pagamento da multa de 2% (dois por cento), do saldo da remuneração devida e não paga, no 1º dia útil de atraso, acrescida de 0,5% (zero virgula cinco por cento), por dia útil de atraso adicional, até o efetivo pagamento, salvo motivo de força maior.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento da mora, a que se refere o caput, será realizado juntamente com a folha de pagamento do mês subsequente ao do dia do atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

Em caso de substituição, o substituto terá direito a perceber o salário do substituído enquanto esta perdurar. Em caso de substituição superior a 90 (noventa) dias, o substituto terá direito de receber o salário do substituído, com a consequente efetivação daquele na função que exercia este.

PARÁGRAFO ÚNICO: O substituto não será efetivado na função nos casos em que estiver substituindo empregada em licença maternidade.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

13º SALÁRIO

CLÁUSULA OITAVA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Para efeito de cálculo do décimo terceiro salário, será considerado, como tempo de serviço, o período de afastamento do empregado por gozo de auxílio doença, na hipótese do benefício previdenciário ter tido duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA NONA - ADIANTAMENTO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Ao receber o aviso/comunicação de férias, o empregado manifestará, no documento, em campo próprio, a intenção de receber o adiantamento da primeira parcela do 13º salário. Nesta hipótese, o empregador deverá pagar o valor do adiantamento requerido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno das férias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O empregado afastado por doença ou acidente de trabalho, em período superior a 30 (trinta) dias, também poderá requerer o adiantamento da primeira parcela do 13º salário, a qual deverá ser paga no prazo de 48h (quarenta e oito horas), após a ciência do requerimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os valores adiantados, nos termos do caput e do parágrafo primeiro desta cláusula, serão deduzidos do 13º salário devido no mês de dezembro do ano em que ocorrer o adiantamento ou, então, por ocasião da rescisão contratual, caso esta ocorra antes do dia 20 de dezembro, observados os demais critérios, previstos na lei nº 4.747, de 12.08.1965.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - JORNADA EXTRAORDINÁRIA

As empresas remunerarão as horas laboradas além do horário normal, da seguinte forma:

a) Até o limite de 50 (cinquenta) horas extras no mês, com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal;

b) Acima de 50 (cinquenta) horas extras no mês, com adicional de 80% (oitenta por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado adicionais superiores aos acima estabelecidos, continuarão a respeitá-los até o término dos respectivos Acordos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O trabalho, realizado nos dias destinados ao Descanso Semanal Remunerado, deverá ser pago com adicional de 110% (cento e dez por cento) sobre a hora normal, sem prejuízo do DSR (Descanso Semanal Remunerado).

PARÁGRAFO TERCEIRO: O descanso Semanal Remunerado poderá ser programado para qualquer dia da semana, na conveniência das exigências técnicas ou contratuais, respeitando-se, porém, o que preceitua o art. 7º, inciso XV, da Constituição Federal e a legislação que institui os feriados oficiais (municipais, estaduais e federais).

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INDENIZAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Na rescisão contratual, por demissão sem justa causa, os empregados farão jus a uma indenização em virtude do tempo de serviço ininterrupto na empresa, fixada de acordo com a maior remuneração, conforme segue:

a) 10 (dez) dias, de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

b) 20 (vinte) dias, de 24 (vinte e quatro) meses e um dia a 30 (trinta) meses;

c) 25 (vinte e cinco) dias, de 30 (trinta) meses e um dia a 36 (trinta e seis) meses;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

d) 30 (trinta) dias, de 36 (trinta e seis) meses e um dia a 48 (quarenta e oito) meses;

e) 40 (quarenta) dias, acima de 48 (quarenta e oito) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A indenização, de que trata o caput desta cláusula, também será garantida ao empregado que pedir demissão, desde que cumpra o aviso prévio dado ao Empregador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta indenização não integra o tempo de serviço, nem reflete nas demais verbas rescisórias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Ocorrendo atraso no pagamento desta verba, o empregador ficará responsável pelo pagamento de multa de 2% (dois por cento), no primeiro dia útil de atraso, acrescida de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia útil de atraso, até o efetivo pagamento.

PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PPR PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS

PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS PPR (2024/2025)

1 – INTRODUÇÃO:

1.1 - O SINTRAPAV/PR e o SICEPOT/PR ajustam um Programa de Participação nos Resultados como forma de partilhar os resultados gerados através do cumprimento de metas coletivas e individuais e, ao mesmo tempo, satisfazer e recompensar os trabalhadores pelo comprometimento do desemprenho coletivo das diferentes equipes de trabalho, devendo, para tanto, observar as seguintes orientações:

2 – ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS:

2.1 **– ABRANGÊNCIA: O Programa de Participação nos Resultados - PPR** (Leis Federais 10.101/2000 e 12.832/2013), aqui ajustado, estabelece conceitos, diretrizes, regras e orientações sobre a participação dos empregados do setor da construção pesada, abrangidos por esta CCT, nos resultados gerados nas empresas.

2.2 – OBJETIVOS:

a) Incentivar o incremento de metas coletivas e individuais, estimular a transparência na comunicação, no envolvimento e na corresponsabilidade de todos, de modo a fortalecer a parceria entre os empregados e as empresas, reconhecendo o esforço individual e da equipe, na busca e manutenção de melhores resultados;

b) Assegurar a execução dos serviços, com melhorias contínuas da produtividade, minimizando custos e prazos, fortalecendo, desta forma, o comprometimento de todos;

c) Zelar pela instalação e manutenção de práticas seguras, na execução das diferentes atividades, por parte de todos os integrantes;

d) Dotar a Empresa de um sistema decorrente do desempenho nas atividades operacionais e administrativas, vinculado ao alcance dos resultados e que busque o justo e harmonioso equilíbrio nas relações de trabalho.

3 – VIGÊNCIA:

3.1 – O Programa de Participação nos Resultados terá a vigência de 12 meses, com início em 1º de junho de 2024 e término em 31 de maio de 2025.

4 – VALOR:

O valor, a ser pago a título de PPR, corresponde a 9,17 horas de salário base, por mês trabalhado e a apuração para pagamento do PPR tomará por base os seguintes períodos de avaliação, conforme abaixo especificado:

a) 01/06/24 a 30/11/24 (6 x 9,17 horas de salário base);

b) 01/12/24 a 31/05/25 (6 x 9,17 horas de salário base);

4.1 – Por salário base do empregado entende-se o salário contratado, excluindo-se quaisquer adicionais, tais como: adicional de horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, anuênios, gratificações de função, adicional de transferência, etc.

4.2 – Os critérios de proporcionalidade, que deverão ser obedecidos, são os seguintes:

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

a) os trabalhadores, admitidos a partir da vigência deste PPR, terão o direito ao pagamento proporcional, conforme o número de meses trabalhados, excluindo-se de tal cômputo os empregados que não sejam efetivados após o término do contrato de experiência ou os demitidos por justa causa;

b) a parcela, a ser paga como PPR, obedecerá aos salários vigentes nos meses das apurações;

c) em caso de transferência para outras localidades, fora da base territorial do SINTRAPAV e vice-versa, o empregado fará jus ao pagamento do PPR, apurado em cada uma das localidades em que tiver laborado e, de acordo com as regras vigentes nos diferentes locais em que tenha exercido o seu trabalho;

d) os trabalhadores que não tenham trabalhado pelo menos 15 (quinze) dias dentro do período de avaliação não farão jus a parcela do PPR correspondente;

e) considera-se como mês trabalhado, para fins de cálculo do PPR, aquele em que o empregado tenha laborado quantidade igual ou superior a 15 dias corridos.

5 – APURAÇÕES E DATAS DE PAGAMENTO

5.1 - A apuração dos resultados será feita no final de cada período abaixo destacado e o pagamento da Participação nos Resultados será efetuado da seguinte forma:

a) Período de 01/06/2024 a 30/11/2024 – Será pago juntamente com a folha de pagamento de janeiro de 2025;

b) Período de 01/12/2024 a 31/05/2025 – Será pago juntamente com a folha de pagamento de junho de 2025;

6. METAS INDIVIDUAIS

As empresas, associadas ao SICEPOT/PR, terão o direito de aplicar os critérios de metas individuais, abaixo especificados, os quais visam promover um maior comprometimento dos empregados em relação aos seus deveres contratuais e estão fundamentados na assiduidade, disciplina e participação em cursos e palestras. Cumpridas essas metas, de forma integral, os empregados farão jus ao pagamento do PPR relativo às metas individuais a que cada um tiver direito, de conformidade com o peso atribuído a estas, pelo Programa implantado na empresa. O descumprimento de tais metas, por sua vez, acarretará desconto do PPR na forma estabelecida nos itens subsequentes.

6.1 – Assiduidade: A existência de falta injustificada, em cada mês de apuração, resultará em perda dos seguintes percentuais, referentes ao mês do evento:

a) 01 falta: 30%;

b) 02 faltas: 60%;

c) 03 faltas: 100%.

6.2 – Assiduidade em cursos de qualificação e palestras relacionadas à Medicina e Segurança do Trabalho: uma falta injustificada resultará na perda de 100% do percentual, referente ao mês do evento. Estabelece-se que os cursos de qualificação e palestras deverão ser realizados durante a jornada normal de trabalho e integralmente custeados pelo empregador.

6.3 – Disciplinares – Desconto da participação nos resultados, referente a cada período de apuração:

a) 01 advertência: 20% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento;

b) 02 advertências: 50% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento;

c) 01 suspensão: 100% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento.

Exemplifica-se: No caso de um empregado, que teve uma advertência no período de apuração de 1º de junho de 2024 a 30 de novembro de 2024, o cálculo do desconto será feito da seguinte forma: 9,17h (salário hora base relativo a cada mês de avaliação) x 6 (meses – período de apuração) = R (resultado da multiplicação) – 20% (redução de vinte por cento que é o desconto aplicado sobre o resultado) = VP (valor a ser pago para o empregado).

O mesmo critério de cálculo aplica-se aos itens b e c.

6.4 – Os critérios de desconto, por falta injustificada ou infrações disciplinares, permanecem inalterados para as empresas que tenham optado pelo PPR quadrimestral.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

7 – METAS COLETIVAS:

7.1 – Deverão ser ajustadas, com a participação do sindicato profissional, nos termos da Lei n. 10.101/2000 c/c 12.832/2013. Em caso de não fixação das metas coletivas, prevalecerão os critérios fixados nas metas individuais.

8 – DEMISSÕES:

8.1 - Os empregados, desligados durante o período de 1º de junho de 2024 a 31 de maio de 2025, receberão o valor referente ao PPR proporcionalmente aos meses trabalhados após a apuração do resultado de cada período, nas datas constantes no item 5, dando preferência, todavia, ao pagamento no ato da rescisão do contrato de trabalho.

9 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES:

9.1 – O PPR, previsto neste instrumento, não é cumulativo com outro PPR ou PLR implantado na empresa, na forma permitida em lei, ficando estas dispensadas do pagamento do PPR estabelecido nesta Convenção Coletiva de Trabalho ou, alternativamente, autorizadas a compensar o pagamento do implantado sob a forma individual com o estabelecido neste instrumento coletivo.

9.2 – Os valores, resultantes da participação nos resultados, serão compensados com qualquer outra concessão legal ou judicial da mesma natureza, que vier a ser eventualmente estabelecida.

9.3 – As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado condições diferentes ao acima estabelecido, continuarão a respeitá-los até o término de suas respectivas vigências. Prevalecendo-se sempre o que determina o art. 620 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. Expirada a vigência do Acordo Coletivo a empresa passa, automaticamente, a cumprir com o disposto na presente cláusula.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CESTA-BÁSICA

As empresas fornecerão, gratuitamente, uma Cesta-Básica, entregue aos empregados no dia 20 de cada mês, com a seguinte composição:

a) 13 kilos de arroz;

b) 05 kilos de açúcar;

c) 05 kilos de trigo especial;

d) 03 latas de óleo de soja;

e) 04 kilos de feijão;

f) 01 pote de Tempero Pronto;

g) 01 kilo de fubá;

h) 01 goiabada de 300g;

i) 02 kilos de macarrão;

j) 1,5 kilos de café;

k) 02 latas de extrato de tomate de 340g cada;

l) 02 tubos de creme dental de 90g cada;

m) 02 latas de leite em pó instantâneo de 400g;

n) 01 kilo de biscoito;

o) 02 latas de milho verde;

p) 02 pacotes de 400g de achocolatado;

q) 01 pacote de 250g de aveia;

r) 02 latas de ervilha;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

s) 02 latas de sardinha de 125g cada;

t) 02 barras de sabão em pedra de 180g/200g cada;

u) 02 sabonetes de 90g cada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A cesta básica poderá ser substituída por vale alimentação em valor equivalente, mediante pedido e anuência expressa do empregado, que assim preferir.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O fornecimento gratuito da cesta básica não enseja salário "in natura" e está condicionado à ausência de faltas injustificadas ou não autorizadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fornecimento da cesta básica não se interromperá por ocasião do gozo das férias e nem pelo afastamento do empregado pela Previdência Social, até o prazo de 6 (seis) meses.

PARÁGRAFO QUARTO: Aplica-se o critério estabelecido no art. 1º, § 2º, da Lei 4.090/1962, garantindo-se o direito do empregado em receber a Cesta Básica, desde que tenha trabalhado por fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, no período que antecede o fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REFEIÇÕES

As empresas assegurarão o fornecimento de refeições aos seus empregados, conforme abaixo estabelecido:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Café da manhã, para todos os trabalhadores em obras, consistente em: dois pães com margarina/doce, acompanhados de café e leite, sugerindo-se a adição de frios para uma refeição mais completa, o qual deverá ser servido nos 15 (quinze) minutos que antecederem o início da jornada matinal de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Almoço para todos os empregados, mediante cozinha e refeitório próprio da empresa ou através de convênios com restaurantes, entrega de marmitas por fornecedores terceirizados ou tickets-refeições.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Aos empregados alojados fica garantido o fornecimento de, no mínimo, 3 (três) refeições diárias (café, almoço e jantar) sendo que o almoço e o jantar deverão ser compostos de uma refeição balanceada, em quantidade suficiente para suprir as necessidades diárias de carboidratos, proteínas e vitaminas, com a salada servida ou acondicionada em separado e com fornecimento de suco ou outra bebida, além da água potável.

PARÁGRAFO QUARTO: Para os empregados não alojados, a empresa poderá optar pelo fornecimento de Vales Refeições, para o mínimo de uma refeição principal (almoço ou jantar), por dia de trabalho, no preço médio do local de trabalho, cujo valor face do vale diário será, no mínimo, de **R$ 26,00 (vinte e seis reais)** a partir do dia 1º de junho de 2024.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos casos em que a empresa fornecer o ticket refeição, ela deverá observar a regra estabelecida no PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador (Lei nº 6.321/1976), cujo desconto não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor do vale, conforme artigo 2º, §1º, do Decreto nº 5 de 14 de janeiro de 1991.

PARÁGRAFO SEXTO: Nos casos em que a empresa fornecer a refeição *in natura* (marmita, convênio restaurante ou refeitório com cozinha própria), ela poderá aplicar o desconto unitário em valor equivalente a 10% do salário/hora do Nível I (R$ 0,94 - noventa e quatro centavos) por refeição fornecida (café, almoço e jantar).

PARÁGRAFO SÉTIMO: É obrigatório o fornecimento de lanche, para os empregados cujo labor extraordinário exceda a uma hora extra ao dia.

PARÁGRAFO OITAVO: O tempo despendido com o café da manhã, nos termos do *caput* e do § 1º, bem como o fornecimento do lanche de que trata o § 7º, não será computado na jornada de trabalho.

PARÁGRAFO NONO: Assegura-se o direito ao empregado, que recebe ticket refeição, solicitar a troca deste pelo vale alimentação que, neste caso, deve ser concedido em cartão distinto e não poderá ser confundido com o fornecimento do vale de que trata a cláusula 13ª, o qual é concedido em substituição da cesta básica, caso em que é vedado qualquer desconto.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUXÍLIO FUNERAL

Ocorrendo falecimento do empregado, quando a serviço da empresa, competirá à mesma pagar as despesas com o transporte do falecido para o sepultamento, nas mesmas condições contratuais estabelecidas na cláusula 23ª, da

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

presente norma coletiva.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SEGURO DE VIDA/INDENIZAÇÃO

As empresas garantirão aos seus empregados, por si ou por empresa seguradora, um seguro de vida e acidentes pessoais em grupo, independentemente da forma de contratação, observado as seguintes coberturas mínimas:

I – R$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), em caso de morte do empregado (a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido;

II – R$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), em caso de invalidez permanente (total ou parcial) do empregado (a), causada por acidente, independentemente do local ocorrido, atestado por médico devidamente qualificado, discriminando, detalhadamente, no laudo médico, as sequelas definitivas, mencionando o grau ou percentagem, respectivamente, da invalidez deixada pelo acidente.

III – R$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), em caso de invalidez permanente total, por doença funcional ou por doença adquirida no exercício profissional, será pago ao próprio empregado segurado 100% (cem por cento) de forma antecipada, do capital segurado básico mínimo exigido pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mediante declaração médica, em modelo próprio, fornecido pela seguradora, assinada pelo médico ou junta médica, responsável pelo laudo, caracterizando a incapacidade decorrente da doença profissional, obedecendo ao seguinte critério de pagamento:

a) Fica entendido que o empregado segurado fará jus à indenização, através da cobertura ILPD (Invalidez Laborativa Permanente Total por Doença), somente no caso em que o próprio segurado seja considerado INVÁLIDO DE FORMA DEFINITIVA E PERMANENTE, POR CONSEQUÊNCIA DE DOENÇA PROFISSIONAL, cuja doença seja caracterizada como DOENÇA PROFISSIONAL que o impeça de desenvolver definitivamente suas funções e que, pela qual, não se pode esperar recuperação ou reabilitação com os recursos terapêuticos disponíveis no momento de sua constatação e, desde que, a data do início de tratamento e/ou diagnóstico da Doença Profissional caracterizada seja posterior à data de sua inclusão no seguro e enquanto houver sua permanência contratual na empresa contratante, devidamente comprovada por relação ou proposta de adesão;

b) Desde que, devidamente comprovada e antecipada a indenização de invalidez por Doença Profissional, o segurado será excluído do seguro, em caráter definitivo, não cabendo o direito de nenhuma outra indenização futura ao mesmo segurado, mesmo que este segurado venha desempenhar outras funções na empresa ou em qualquer outra atividade nesta ou outra empresa, no país ou exterior;

c) Caso não seja comprovada e/ou caracterizada a invalidez adquirida no exercício profissional, o empregado manterá sua condição de segurado, observadas as demais condições contratuais;

d) Caso o segurado já tenha recebido indenizações contempladas pelo Benefício ILPD, ou outro semelhante, em outra seguradora, fica o mesmo segurado sujeito às condições desta cláusula, sem direito a qualquer indenização.

IV - R$ 28.250,00 (vinte e oito mil, duzentos e cinquenta reais), em caso de Morte do Cônjuge do empregado (a) por qualquer causa;

V - R$ 14.125,00 (quatorze mil, cento e vinte e cinco reais), em caso de morte, por qualquer causa, de cada filho maior de 14 (quatorze) anos e até 21 (vinte um) anos de idade, limitado a 04 (quatro) filhos;

VI - R$ 14.125,00 (quatorze mil, cento e vinte e cinco reais), a título de reembolso de despesas com funeral, de filhos até 14 (quatorze) anos de idade, limitado a 04 (quatro) filhos, sendo que, caso a seguradora não reembolse a integralidade desse valor, deverá a empresa arcar com a complementação do mesmo;

VII - R$ 14.125,00 (quatorze mil, cento e vinte e cinco reais), em favor do empregado, quando ocorrer o nascimento de filho (a) portador de invalidez causada por doença congênita, que o (a) incapacite a exercer qualquer atividade remunerada e que seja caracterizada por atestado médico até o sexto mês após o dia do seu nascimento;

VIII - Ocorrendo a morte do empregado(a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido, os beneficiários do seguro deverão receber 50 kg (cinquenta quilogramas) de alimentos básicos e variados;

IX - Ocorrendo a morte do empregado (a), por acidente no exercício de sua profissão, a apólice de Seguro de Vida em Grupo deverá contemplar uma cobertura para os gastos com a realização do sepultamento do mesmo, até o valor de **R$ 5.650,00**(cinco mil, seiscentos e cinquenta reais);

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

X - Ocorrendo a morte do empregado (a), por qualquer causa, a empresa ou empregador receberá uma indenização de até 10% (dez por cento) do capital básico vigente, a título de reembolso das despesas efetivadas para o acerto rescisório trabalhista, devidamente comprovadas. A critério da empresa, tal valor poderá ser destinado a favor dos beneficiários.

XI - Ocorrendo o nascimento de filho(s) do titular do seguro, o mesmo receberá, a título de doação, duas cestas natalidade para cada filho (a), caracterizadas como um "KIT MAMÃE", composto por 25 kg (vinte e cinco quilogramas) e 22 itens de alimentos e um "KIT BEBÊ", composto por 12 itens de produtos de higiene ou, alternativamente, um auxílio natalidade no valor mínimo de R$ 562,00 (quinhentos e sessenta e dois reais). Os kits ou auxílio serão entregues diretamente na residência do titular do seguro, desde que o comunicado seja formalizado para a empresa em até 30 dias após o parto. Para obter o benefício deverá ser comprovada a maternidade/paternidade da criança, através da certidão de nascimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As indenizações, independentemente da cobertura, deverão ser processadas e pagas aos beneficiários do seguro no prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme norma da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), após a entrega da documentação completa, exigida pela Seguradora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os valores das coberturas mínimas, ajustadas nesta cláusula, com valores base junho/2024 sofrerão, anualmente, atualizações pela variação do INPC, IBGE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As coberturas e as indenizações por morte e/ou por invalidez, previstas nos incisos I e II, do caput desta cláusula, não serão cumuláveis, sendo que o pagamento de uma exclui a outra.

PARÁGRAFO QUARTO: Ocorrendo o nascimento de filho (a) do titular do seguro este receberá cesta natalidade contendo produtos específicos para atender as necessidades básicas da beneficiária e seu bebê, desde que o comunicado seja formalizado à empresa até 30 dias após o parto.

PARÁGRAFO QUINTO: As empresas e/ou empregadores não serão responsabilizadas, sob qualquer forma, solidária ou subsidiariamente, na eventualidade da Seguradora contratada não cumprir com as condições mínimas aqui estabelecidas, salvo quando houver prova de culpa ou dolo.

PARÁGRAFO SEXTO: O custo do seguro, conforme previsto na presente cláusula, deverá ser integralmente arcado pelas empresas, não cabendo ao funcionário nenhuma participação no custeio desse benefício.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A presente cláusula não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços.

PARÁGRAFO OITAVO: Recomenda-se às empresas, abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, a adesão à apólice nacional SICEPOT/PR – UNIMED Seguradora, garantindo-se, porém, às mesmas, a escolha de outra seguradora ou de assumir por si própria a responsabilidade pelas indenizações acima discriminadas, desde que, tanto em um quanto em outro caso, sejam atendidos todos os critérios tratados nesta cláusula.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - TRANSPORTE

As empresas devem fornecer vale transporte, em quantidade necessária ao trajeto de ida e volta, para os dias a serem trabalhados no mês.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos em que os trabalhadores dependam, exclusivamente, de transporte a ser fornecido pelo empregador, em razão do trabalho ser realizado em locais de difícil acesso, fora do perímetro urbano, como por exemplo, construção e manutenção de rodovias, usinas, barragens e outros, as empresas ajustarão, com o sindicato profissional, um auxílio para locais de difícil acesso, conforme definido no código 1410 do E-Social, tomando-se por base o tempo médio despendido neste deslocamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ALOJAMENTOS

Aos trabalhadores, que residam no local de trabalho, deverão ser oferecidos alojamentos que apresentem adequadas condições de conforto, tais como:

a) ventilação e luz direta suficiente;

b) armários com repartições individuais para cada empregado;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

c) dedetização a cada seis meses;

d) limpeza diária e proibição de aquecimento ou preparo de refeição no interior do alojamento;

e) água potável e refrigerada;

f) instalação de ventiladores.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os empregados, que residirem em alojamento do empregador, não poderão deles ser retirados em caso de doença, antes do término do contrato de trabalho ou enquanto não quitado, desde que a doença não seja infectocontagiosa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ABONO APOSENTADORIA

Os empregados, que contarem com mais de 5 (cinco) anos ininterruptos na mesma empresa, quando dela vierem a se desligar, por motivo de aposentadoria, farão jus a um abono equivalente a trinta dias da maior remuneração recebida, o qual será pago juntamente com as verbas rescisórias.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência será de 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, sendo vedada a prorrogação além do 60º dia. Havendo readmissão do empregado, em igual função e pela mesma empresa, não se fará necessário o contrato de experiência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CARTA DE APRESENTAÇÃO

O empregador deverá fornecer carta de liberação e apresentação, quando solicitada pelo empregado.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - ANOTAÇÃO NA CTPS

Quando a empresa, ao demitir o empregado, deixar de proceder à correspondente baixa na CTPS da relação de emprego, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a contar do desligamento, ficará a empresa empregadora, a partir do prazo acima mencionado, incursa na multa em valor equivalente a 1 (um) dia de salário do empregado, por dia de atraso, importância que reverterá em favor do empregado demitido.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos em que o empregador deixe de proceder às anotações na CTPS do Empregado, relativamente à admissão e outras anotações devidas na vigência do contrato, incidirá em penalidade de valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do salário do empregado, contada a partir do 10º (décimo) dia corrido da data da ocorrência do fato determinante da anotação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CONTRATO FORA DE DOMICÍLIO

Na demissão sem justa causa, o empregado contratado para trabalhar fora de seu domicílio, que tenha tido sua passagem de ida paga pelo empregador, terá garantida a passagem de retorno, em ônibus convencional, para o seu domicílio, ou valor equivalente no momento da efetiva rescisão contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de transporte de mudança do empregado, o empregador se obrigará a devolvê-la ao mesmo lugar ou local com distância equivalente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado, contratado para trabalhar fora de seu domicílio, desde que resida em alojamento/república/etc fornecido pela empresa, terá direito a uma passagem gratuita, em ônibus convencional, de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

ida e volta, a cada 60 (sessenta) dias, junto com três dias de dispensa remunerada que coincidam com o final de semana, facultada a cumulação do DSR.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando ocorrer a dispensa remunerada de três dias, o empregado não poderá trabalhar em regime de compensação do sábado na semana. Caso o faça, tais horas serão remuneradas com o adicional de hora extra.

PARÁGRAFO QUARTO: Os dias de dispensa remunerada, fruto de liberalidade da empresa, consideram-se dias úteis não trabalhados, sendo remunerados como tais.

PARÁGRAFO QUINTO: As passagens, referidas nesta cláusula, não caracterizam salário “in natura”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - HOMOLOGAÇÕES DAS RESCISÕES DE CONTRATO DE TRABALHO

As empresas deverão realizar as homologações das rescisões de contrato de trabalho dos empregados, associados do sindicato laboral, que tenham mais de um ano de vigência do contrato de trabalho, que assim optarem no ato de formalização do aviso prévio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As rescisões de contrato de trabalho serão previamente agendadas junto ao sindicato laboral, com antecedência mínima de 5 dias úteis, antes da data do pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando as empresas efetuarem o pagamento dos valores, referentes às verbas rescisórias, através de depósito em conta específica do trabalhador, terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do depósito, para efetuar a homologação, caso contrário, ficarão incursas na multa por atraso de pagamento, nos termos do artigo 477 da CLT.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MORADIA

O empregado, no curso do aviso prévio trabalhado ou indenizado, permanecerá na moradia unifamiliar, fornecida pela empresa, até o quinto dia após o término desse e pagamento das verbas rescisórias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - AVISO PRÉVIO

Sempre que, no curso do aviso prévio, o empregado comprovar obtenção de novo emprego, ficará o empregador obrigado a dar baixa na CTPS naquela data.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No curso do aviso prévio, o empregado não poderá ser transferido do local de trabalho em que exercia a sua atividade.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A empresa poderá dispensar o empregado do comparecimento ao serviço, no decorrer do Aviso Prévio, caso ocorra paralisação total ou parcial da obra ou da atividade. Essa dispensa, contudo, não enseja a conversão de "Aviso Prévio Cumprido" em "Aviso Prévio Indenizado" uma vez que a atividade poderá ser retomada durante este período. Nesse caso, a rescisão contratual processar-se-á no primeiro dia útil, após o término do Aviso Prévio.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

O empregador fornecerá todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos pelos empregados, inclusive EPI, sem efetuar qualquer desconto.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

PARÁGRAFO ÚNICO: Os EPIs e outras ferramentas serão entregues mediante recibo, responsabilizando-se o empregado pelo extravio ou danificação do mesmo, pelo uso inadequado ou fora das atividades a que se destina.

POLÍTICA PARA DEPENDENTES

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - GARANTIA DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Determina-se a instalação de local destinado a guarda de crianças em idade de amamentação, quando existirem na empresa, por estabelecimento, mais de 30 (trinta) mulheres maiores de 16 (dezesseis) anos de idade, facultado o convênio com creches.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - EMPREGADO EM VIAS DE APOSENTADORIA

Os empregados, em vias da obtenção do direito à aposentadoria, farão jus a um período de estabilidade conforme abaixo especificado:

a) Garantia de emprego, durante 12 (doze) meses antecedentes à data de aquisição do direito à aposentadoria, proporcional ou integral, cabendo a opção por apenas uma das hipóteses, para empregados que contem com mais de 5 (cinco) anos ininterruptos de trabalho na empresa.

b) Garantia de emprego, durante os 24 (vinte e quatro) meses antecedentes à data de aquisição do direito à aposentadoria, proporcional ou integral, cabendo a opção por apenas uma das hipóteses, para empregados que contem com mais de 10 (dez) anos ininterruptos de trabalho na empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para assegurar a garantia de emprego, de que trata essa cláusula, o empregado deverá comunicar à empresa, por escrito, acerca de sua condição, no 12º (décimo segundo) mês ou 24º (vigésimo quarto) mês, anterior à aquisição da aposentadoria, conforme o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Adquirido o direito, extingue-se a garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Ficam asseguradas as rescisões contratuais, sem pagamento da respectiva indenização pela garantia de emprego, nos casos de falta grave e mútuo acordo entre empregado e empregador.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS
PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - TRABALHO EM JORNADA EXCEPCIONAL

Nos casos em que a obra atinja um estágio inadiável, por exigência técnica ou por dispositivos contratuais, as empresas poderão alterar a jornada de trabalho contratada, desde que obedecido o período de descanso entre jornadas, na forma preconizada no art. 66 da CLT, que estabelece intervalo de onze horas entre uma jornada e outra, independentemente de autorização do Ministério do Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de serviços inadiáveis, cuja interrupção possa causar transtornos à sociedade, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, fica assegurada a possibilidade de sua prorrogação até a sua conclusão, observadas as condições legais atinentes à espécie, constantes nos artigos 61 e 66 da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A empresa deverá comunicar e justificar através de correspondência encaminhada a Superintendência do Ministério do Trabalho e ao SINTRAPAV-PR, dentro da área de abrangência territorial, no prazo legal de 10 (dez) dias, quando houver a necessidade de serviços inadiáveis, tais como: atividades de concretagem das obras de arte especiais, como viadutos, pontes, trincheiras e túneis; conclusão de serviços de execução de capa asfáltica em trechos em curva ou que possam oferecer riscos aos usuários da via; retirada e transferência de rede de esgoto, com destinação do material de contaminação do solo; quando da ocorrência de risco de ruptura de aterros em rodovias e/ou barragens; dentre outros.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO DAS HORAS DE TRABALHO NO SÁBADO

É possível a extinção total do trabalho aos sábados, através de acordos individuais entre empregador e empregado, desde que respeitados os aspectos desta cláusula, considerando-se cumpridas as formalidades legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A jornada semanal de 44h (quarenta e quatro horas) poderá ser distribuída da seguinte forma: a) 8h (oito horas) em um dia da semana e 9h (nove horas) nos outros quatro dias, ficando a critério de cada empregador a fixação do dia da semana de 8h (oito horas); b) 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diários em 5 (cinco) dias da semana.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum acréscimo salarial será devido sobre as horas compensadas, em decorrência da extinção do expediente aos sábados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A utilização do regime de compensação de horas de trabalho não impede a realização de horas extraordinárias, mesmo em sábados, sendo tais horas remuneradas como extras e mantida a validade e eficácia do acordo de compensação.

PARÁGRAFO QUARTO: Quando o empregador conceder intervalo de lanche/café, esse período é facultado ao cômputo ou não da jornada diária do empregado.

PARÁGRAFO QUINTO: Sempre que o sábado coincidir com o feriado, caso as empresas adotem o regime de compensação de horas, poderá obedecer aos seguintes critérios:

a) pagamento das horas compensadas durante a semana, com adicional de extras; ou

b) dispensa, na semana, das horas destinadas à compensação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - COMPENSAÇÃO DA DISPENSA DO TRAB. PERÍODO DE NATAL, ANO NOVO E DIAS PONTES

As empresas, em comum acordo com seus empregados, poderão liberar o trabalho no período de final de ano, a partir do dia 20 de dezembro, até os dias imediatamente posteriores a passagem do ano, de modo a compensá-los com jornada elastecida, dentro dos limites legais e, desde que, esta compensação seja comunicada aos empregados com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na compensação, não serão considerados os dias 24, 25 e 31 de dezembro, bem como o dia 1º de janeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas, em comum acordo com seus empregados, poderão liberar o trabalho nos dias ponte entre feriados e finais de semana, mediante compensação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O comum acordo, mencionado nesta cláusula, deverá ser comunicado ao Sindicato, que terá o prazo de 10 (dez) dias, após a comunicação, para manifestar-se com vistas à formalização do respectivo acordo de compensação, inclusive com possibilidade de assinatura posterior a data em que ocorrer a dispensa.

PARÁGRAFO QUARTO: As horas de dispensa, de que trata esta cláusula, poderão ser compensadas com o elastecimento da jornada diária, tanto em período anterior quanto em período posterior à dispensa, devendo ser anotada essa situação nos cartões ponto e recibos de pagamento dos empregados.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - APONTAMENTO DE HORAS

Será válida a anotação de jornada de trabalho normal e extraordinária, feita por APONTADOR, desde que o livro ou cartão-ponto, ao final do mês, seja devidamente assinado pelo empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ocorrendo serviço externo excepcional, que dificulte o retorno do trabalhador ao local designado pela empresa para o registro do ponto, as partes ajustam e reconhecem a possibilidade da adoção de controle externo, o qual será preenchido de próprio punho pelo trabalhador.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

PARÁGRAFO SEGUNDO: O controle externo, de que trata o parágrafo anterior, se aplica ao cargo de motorista cuja atividade exija deslocamento excepcional no transporte de maquinário ou pessoas.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ABONO DE FALTAS PARA O EMPREGADO ESTUDANTE

Será abonada a falta do empregado estudante, no horário do exame escolar, inclusive exame vestibular ao curso superior, coincidente com a jornada normal de trabalho, quando este ocorrer na base territorial de seu sindicato, desde que, em estabelecimento oficial de ensino. Para que se cumpra o objeto da presente cláusula, o empregado deverá pré-avisar o empregador com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e fazer posterior comprovação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - ABONO DE FALTAS PARA LEVAR FILHO AO MÉDICO

Assegura-se ao empregado (a) o direito à ausência remunerada de um dia por semestre, para levar ao médico filhos menores ou dependentes previdenciários de até seis anos de idade, mediante comprovação no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

PARÁGRAFO ÚNICO: Os (as) empregados (as) poderão deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário e dos demais direitos trabalhistas, até 2 (dois) dias, em cada mês, consecutivos ou não, para acompanhar filho com necessidades especiais, de qualquer idade, a consultas ou tratamentos necessários, mediante comprovação escrita. Caso haja necessidade de ausência com periodicidade superior a este limite, o (a) empregado (a) poderá solicitar a compensação de tais ausências com as horas extras por ele (a) laboradas.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - HORÁRIO ESPECIAL DE REVEZAMENTO PARA OS VIGIAS

Estabelece-se a possibilidade de ser fixada, para os vigias, jornada especial de revezamento de 12h (doze horas) normais de trabalho, por 36h (trinta e seis horas) de descanso.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DIAS DE CHUVA E FORÇA MAIOR

Fica garantido o pagamento do dia, como se trabalhado fosse, aos empregados que, tendo comparecido ao local de trabalho, fiquem impossibilitados de exercer a sua função por força maior ou em decorrência de chuvas.

PARÁGRAFO ÚNICO: É vedado o trabalho a céu aberto durante a chuva, exceto nos casos de trabalhos inadiáveis por sua natureza e nos casos em que o empregado se encontre em veículo e equipamento cabinado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

As empresas, que estiverem em consonância com os critérios objetivos abaixo descritos, poderão estabelecer, dentro da vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, flexibilização da jornada de trabalho, visando manter o fluxo de atividades em períodos de flutuação do volume de produção, através de um sistema de débito e crédito de horas, formando um banco de horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas, que optarem pela utilização deste mecanismo, deverão estar em dia com as seguintes obrigações: a) salariais (salário mensal/vale); b) alimentação (refeição/cesta básica); c) fornecimento de uniformes (pessoal de campo); d) EPI's; e) contribuições devidas ao Sindicato Profissional (mensalidade, contribuição sindical e taxa de reversão salarial), descontadas dos salários dos empregados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ante a opção por tal sistemática e a comprovação dos critérios estabelecidos no parágrafo anterior, será formalizado Acordo Coletivo de Trabalho, com as condições a seguir transcritas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A aplicação da flexibilização de jornada observará as seguintes condições:

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

1. Ao final de cada mês, a empresa afixará no quadro de avisos o demonstrativo do saldo de cada empregado, assinalando o seu débito/crédito de horas;

2. O saldo, crédito/débito do empregado no banco de horas, poderá ser acertado da seguinte forma:

I – quanto ao saldo credor:

a. Com a redução da jornada diária;

b. Com a supressão do trabalho em dias da semana;

c. Mediante folgas adicionais;

d. Através do prolongamento das férias.

II – quanto ao saldo devedor, pela prorrogação da jornada diária inclusive aos sábados.

3. Ao final de cada quadrimestre ocorrerá o zeramento do banco de horas, ou seja, havendo débito, este será assumido pela Empresa e, havendo crédito, será este remunerado na forma da Convenção Coletiva de Trabalho, juntamente com os salários do mês subsequente ao do encerramento do quadrimestre.

PARÁGRAFO QUARTO: A compensação entre crédito/débito poderá ser efetuada mediante os seguintes critérios mínimos:

a) Cada hora laborada, além da jornada contratual, poderá ser compensada com uma hora de descanso, nos casos em que as folgas forem concedidas em dias pontes entre feriados e fins de semana, no dia do pagamento ou no dia seguinte ao mesmo e nos dias adicionais para visita à família, quando o empregado se encontrar alojado fora de seu domicílio;

b) Quando o descanso compensatório for programado para dia útil de trabalho, distintamente dos tratados na alínea anterior, as horas de trabalho serão compensadas com critério de 5h30min (cinco horas e trinta minutos) de trabalho por um dia de descanso;

c) As regras acima estabelecidas também se aplicam nos casos de descanso antecipado para reposição de trabalho posterior.

PARÁGRAFO QUINTO: Somente 50% (cinquenta por cento) das horas laboradas além da jornada de trabalho dos dias úteis, respeitado o limite diário de 1h (uma hora) e, consequentemente, de 26h (vinte e seis horas) por mês, poderão ser destinadas à flexibilização da jornada, exceto nos casos em que o elastecimento da jornada for prévia e unicamente ajustado para folga em dias pontes entre feriados e fins de semana.

PARÁGRAFO SEXTO: A programação de trabalho ou a determinação de descanso, destinado à posterior reposição com trabalho extraordinário, deverá ser antecedida de aviso prévio de, no mínimo, 2 (dois) dias, iniciando-se a contagem pelo dia seguinte ao do aviso e incluindo-se na mesma o último dia. Exemplo: Se o aviso para o evento (folga ou trabalho extraordinário) for dado na segunda-feira, este somente poderá ser realizado a partir do horário de início da jornada normal de quinta-feira.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Por ocasião de convocações para o atendimento de demanda extra, os funcionários, com saldo de horas negativo, terão a obrigatoriedade de comparecer no dia estabelecido, sendo que, em caso de falta injustificada, é facultado à empresa o desconto efetivo dessas horas, no salário do mês da ocorrência.

PARÁGRAFO OITAVO: Os empregados que vierem a ser admitidos após a celebração do respectivo Acordo Coletivo de Trabalho, terão adesão automática ao mesmo, mediante assinatura em instrumento específico.

PARÁGRAFO NONO: No caso de rescisão contratual, por qualquer motivo, a empresa efetuará o zeramento do banco de horas, em conformidade com o disposto no item 3 (três), retro.

FÉRIAS E LICENÇAS
FÉRIAS COLETIVAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - FÉRIAS

O início das férias individuais será programado para o primeiro dia útil, após o descanso semanal remunerado, enquanto o início das férias coletivas não poderá coincidir com sábados, domingos, feriados ou dias destinados ao descanso.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Quando as férias, coletivas ou individuais, coincidirem com os dias 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro, não serão estes dias computados como período de férias, de forma que o empregador poderá concedê-los a título de licença remunerada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando a concessão de férias coletivas for superior ao direito adquirido em face do período aquisitivo do empregado, os dias excedentes serão pagos a título de férias vedando-se seus descontos posteriores.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando ocorrer reajustes salariais durante o período de férias, deverá ser complementado o pagamento da diferença no primeiro mês, subsequente ao mês de gozo das férias.

PARÁGRAFO QUARTO: Fica assegurado o direito a férias proporcionais a todos os empregados que solicitem suas demissões, exceto no período de experiência.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - GARANTIA DE EMPREGO APÓS O RETORNO DAS FÉRIAS

Os empregados farão jus a garantia de emprego, pelo período de 30 (trinta) dias, após o retorno das férias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nos casos em que o empregado usufruir as férias de forma parcial, a garantia de que trata o caput lhe será assegurada por ocasião do gozo que complementar o seu período integral. Esta situação aplica-se, exclusivamente, ao pessoal lotado no setor administrativo, excluindo-se os que estiverem lotados nos canteiros de obra.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula não se aplica nos casos em que as férias são concedidas em decorrência da paralisação da obra, fato este que deverá ser, obrigatoriamente, comunicado ao Sindicato Profissional.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - REFEITÓRIOS

O empregador deverá manter, nos termos das NRs 18 e 24, refeitório com o mínimo de conforto e higiene.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em tal refeitório não poderá haver discriminação no conforto ou na alimentação para empregados de diversas categorias.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ABRIGOS

As empresas manterão abrigos adequados para o conforto de seus empregados nas horas destinadas à refeição e descanso, inclusive ao longo das rodovias. Além disso, criarão abrigos provisórios para a proteção de seus empregados contra intempéries e, também, para abrigá-los quando da explosão de minas em serviços de exploração de pedreira.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO

As instalações Sanitárias dos alojamentos devem ser constituídas de lavatório, vaso sanitário, mictório, chuveiro e tanque para lavar roupas, na proporção de 01 (um) conjunto para cada 10 (dez) trabalhadores ou fração, as quais serão mantidas em perfeito estado de higiene.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nas obras itinerantes, também, devem ser fornecidas instalações com vaso sanitário e lavatório em número suficiente para atender as necessidades fisiológicas dos empregados nas frentes de serviço.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - DOS PROGRAMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Orienta-se às empresas contratantes que adotem a cautela de exigir que suas subcontratadas cumpram com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente nos termos da **Portaria Nº 8.873, de 23 de julho de 2021**, quanto às novas disposições constantes da **NR–01** (**GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais**) e, também, quanto às disposições constantes da **NR 5 – CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, **NR 7 – PCMSO** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, **NR15 LTCAT** – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (Portaria 3.214/1978), Nova Redação da **NR-18** (**PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**) e **NR-26** – Sinalização de Segurança.

PARÁGRAFO ÚNICO: Orienta-se, ainda, que se destaque a importância do compromisso dos empregados, no cumprimento das normas de segurança e uso do EPI, incluindo-se, em tal campanha, a de proibição do uso de celular no decorrer da jornada de trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - INÍCIO DAS ATIVIDADES

As empresas cuja matriz seja fora do estado, que vierem a realizar obras dentro do estado do Paraná, devem se apresentar ao SICEPOT-PR, antes de darem início às atividades, a fim de que possam conhecer e cumprir as normas desta CCT e, também, para que possam receber orientação permanente em relação às eventuais alterações legais e normativas que sejam pertinentes ao setor.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE EMPREGO AOS MEMBROS DA CIPA

Os membros titulares e suplentes da CIPA gozarão de estabilidade no emprego, desde a data do registro de sua candidatura até um ano após o término do seu mandato. Se, por qualquer motivo, a eleição for adiada, as inscrições dos candidatos continuarão válidas até o resultado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - PROCESSO ELEITORAL DA CIPA

Os empregadores convocarão eleições para as CIPAs com 60 (sessenta) dias de antecedência de sua realização, devendo esta ser realizada até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato anterior, dando publicidade do ato através de Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No Edital, a que se refere o "caput", deverá constar o local e o prazo de inscrição dos candidatos, o qual será remetido ao sindicato na data de sua publicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ao candidato inscrito, será fornecido comprovante de sua inscrição.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após o encerramento das inscrições, os empregadores comunicarão aos trabalhadores, através de Edital, a relação dos candidatos inscritos, devendo ainda as cópias dos Editais serem afixadas nos diversos setores da empresa, em local de fácil acesso, permanecendo expostos até a data da realização das eleições.

PARÁGRAFO QUARTO: O Presidente da CIPA ficará encarregado de remeter ao respectivo Sindicato profissional, no prazo de 10 (dez) dias da realização das eleições, comunicação por escrito do resultado, indicando os membros eleitos, titulares e suplentes, bem como a cópia de toda documentação referente ao processo eleitoral da CIPA.

PARÁGRAFO QUINTO: Ocorrendo irregularidade no processo eleitoral e em sendo solicitado sua apuração, a CIPA vigente terá o seu mandato prorrogado até a solução final das irregularidades.

PARÁGRAFO SEXTO: As empresas responderão, solidariamente, pelas obrigações do Presidente da CIPA.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - REMESSAS DE ATAS DA CIPA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

O Presidente da CIPA deverá enviar ao respectivo Sindicato Profissional, cópias das atas de suas reuniões, dentro do prazo de 10 (dez) dias de sua realização, devendo a mesma ser afixada nos quadros de avisos da empresa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - REGULAMENTAÇÃO LEGAL DA CIPA

Na superveniência de norma legal, que introduza qualquer modificação com relação à CIPA, as cláusulas que tratam do assunto desta convenção serão prejudicadas e as partes deverão retomar as negociações, caso conveniente.

TREINAMENTO PARA PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS DO TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TREINAMENTO DA CIPA

O empregador garantirá aos componentes da CIPA, em conjunto ou separadamente, uma hora por semana, dentro do período de trabalho, para realização de inspeção de higiene e segurança no trabalho no âmbito da empresa, sendo que:

a) O Presidente da CIPA deverá comunicar ao respectivo Sindicato profissional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quando da realização da semana de prevenção de acidentes;

b) Da mesma forma e no prazo de 30 (trinta) dias, com a participação do respectivo Sindicato profissional, quando da realização do treinamento dos componentes da CIPA.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - EXAMES MÉDICOS

Ficará a empresa desobrigada das consequências legais, decorrentes da falta do exame demissional do empregado, caso este se recuse a fazê-lo, ou entregá-lo.

PARÁGRAFO ÚNICO: No verso do aviso prévio, deverá constar local, hora e data do exame, cujo agendamento não poderá ultrapassar de 8 (oito) dias da entrega do aviso. A ausência injustificada do empregado isentará a empresa de quaisquer responsabilidades pela falta do exame demissional.

PRIMEIROS SOCORROS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - PRIMEIROS SOCORROS

A empresa se obriga a manter em suas frentes de trabalho, material para prestação de primeiros socorros, em local de fácil acesso, sob responsabilidade de pessoa treinada, assim definida pela portaria 3214/78, mantendo os seguintes suprimentos de emergência:

a) Instrumentos: tesouras, pinça, conta-gotas;

b) Material para curativo**:** algodão hidrófilo, gazes esterilizadas, esparadrapo, atadura de crepe e caixa de curativo adesivo;

c) Antissépticos: solução de timerosal, solução de iodo, água oxigenada, álcool, éter, água boricada;

d) Medicamentos: analgésicos, colírio neutro, soro fisiológico (NR-7.6.).

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO

O Presidente da CIPA enviará ao sindicato dos trabalhadores cópias das comunicações de Acidente de Trabalho, enviados ao INSS, para fins estatísticos e de acompanhamento sindical.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

RELAÇÕES SINDICAIS
ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DIRETORES SINDICAIS

O empregador permitirá o acesso de membros da diretoria do respectivo Sindicato profissional às suas obras, no intuito de que aquela possa acompanhar o cumprimento do presente CCT e desenvolver ação que aprimore a relação empregado-empresa. Poderá, ainda, a diretoria do respectivo Sindicato profissional, aproveitando o acesso que esta cláusula assegura, desenvolver ação incrementadora a sindicalização dos trabalhadores da obra, fora dos locais de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO: O acesso será previamente comunicado à empresa, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

REPRESENTANTE SINDICAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - REPRESENTANTES SINDICAIS POR EMPRESAS

Fica estabelecido o direito à eleição direta de 1 (um) representante sindical, nas empresas com mais de 50 (cinquenta) empregados, do enquadramento profissional do SINTRAPAV/PR. Nas empresas, com mais de 200 (duzentos) empregados, fica garantido o direito à eleição de 1 (um) representante para cada grupo de 200 (duzentos) empregados e fração, levando-se em consideração, para tanto, o número de empregados de cada estabelecimento da empresa dentro das respectivas bases de representação sindical, até o limite máximo de 5 (cinco) representantes por empresa, com as garantias do artigo 543 e seus parágrafos da CLT.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - DISPENSA DE DIRETORES SINDICAIS

Fica assegurado aos diretores sindicais, não licenciados, a dispensa remunerada, em até 2 (dois) dias mensais, para que possam participar das reuniões, mediante ofício do respectivo Sindicato Profissional, encaminhando o calendário de reuniões para as empresas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE SINDICAL QUE PERMANECE NA EMPRESA

Os dirigentes e delegados sindicais, bem como os membros de representação dos trabalhadores, nos locais de trabalho, poderão afastar-se do serviço por motivos sindicais, a requerimento do respectivo sindicato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, computando-se tal período como efetiva prestação de serviço, para todos os efeitos legais, limitada a 1(um) dia de serviço por mês.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Assegura-se dispensa remunerada aos dirigentes sindicais, para participarem de assembleias e reuniões sindicais, específicas das empresas a que pertencem, devidamente convocadas e comprovadas.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - RELAÇÃO DE EMPREGADOS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Apresentando o sindicato profissional, inclusive por meio eletrônico, a ficha de associado devidamente assinada pelo trabalhador, as empresas fornecerão, pelo mesmo meio, os demais dados necessários ao seu preenchimento.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - MENSALIDADE

As empresas serão obrigadas a descontar em folha de pagamento as mensalidades dos associados, mediante notificação do respectivo Sindicato Profissional, desde que por eles autorizados, recolhendo ao mesmo até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês que originou o desconto, mediante relação nominal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No mesmo prazo do recolhimento, a Empresa deverá encaminhar ao SINTRAPAV/PR a relação dos Empregados que sofreram o desconto, indicando nome, função e salário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Havendo atraso no recolhimento da mensalidade, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor a ser recolhido nos 30 primeiros dias, com adicional de 2% (dois por cento) por mês subsequente de atraso, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária, ficando nesse caso, o infrator isento de outra penalidade.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - TAXA ASSISTENCIAL

Será descontado, em folha de pagamento dos salários dos Trabalhadores beneficiados por esta Convenção Coletiva de Trabalho, 5% (cinco por cento) sobre a sua remuneração do mês de **junho/2024,** limitado ao valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e 5% (cinco por cento) sobre sua remuneração do mês de **dezembro/2024,** limitado ao valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Essas contribuições deverão ser recolhidas pelo empregador em favor do SINTRAPAV, juntamente com a relação nominal dos contribuintes, onde conste: Nome, Cargo, Remuneração e contribuição, até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente ao que originou o desconto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados, admitidos após a data base e que não sofrerem o desconto previsto nesta cláusula, o sofrerão, sendo que, neste caso, a contribuição deverá ser recolhida até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente à contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O não recolhimento no prazo acima, conforme o caso, acarretará a multa de 20% (vinte por cento) sobre o total a ser recolhido, sendo este montante corrigido monetariamente pela variação da TR ou indexador sucedâneo, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês de atraso.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica assegurado aos empregados o direito de oposição da referida taxa, o qual deverá ser apresentado, individualmente pelo empregado, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do registro da Convenção Coletiva de Trabalho, em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do oponente, salvo em se tratando de empregado analfabeto, quando poderá opor-se, pessoalmente, na sede ou subsede do sindicato, através de termo redigido por outrem, onde deverá constar sua firma, atestada por duas testemunhas, devidamente identificadas.

PARÁGRAFO QUARTO: Ficam excluídos desta obrigação os trabalhadores que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho firmado para vigência em período idêntico desta CCT, tenham contribuído na forma estabelecida no respectivo Instrumento Normativo.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - REVERSÃO EMPREGADOR

As empresas representadas pelo SICEPOT/PR recolherão para o mesmo uma contribuição complementar e necessária a manutenção das atividades sindicais, incluindo-se nesta a retribuição pela obrigatória representatividade da categoria econômica nas negociações coletivas que resultaram na Celebração desta Convenção Coletiva de Trabalho, cujas cláusulas devem ser cumpridas por todos que integram a categoria. A reversão patronal, por seu turno, deverá ser recolhida no valor proporcional ao capital social da empresa vigente em 31 de maio de 2024, conforme a tabela abaixo:

Faixa	TABELA REVERSÃO PATRONAL 2024	Parc. única 2024	1. Parcela jul/24	2. Parcela jan/25

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

1		Até		R$ 100.000,00	R$ 1.166,86	R$ 583,43	R$ 583,43
2	De	R$ 100.000,01	À	R$ 200.000,00	R$ 1.830,99	R$ 915,50	R$ 915,50
3	De	R$ 200.000,01	À	R$ 300.000,00	R$ 2.419,27	R$ 1.209,63	R$ 1.209,63
4	De	R$ 300.000,01	À	R$ 500.000,00	R$ 3.434,97	R$ 1.717,49	R$ 1.717,49
5	De	R$ 500.000,01	À	R$ 1.000.000,00	R$ 4.579,35	R$ 2.289,67	R$ 2.289,67
6	De	R$ 1.000.000,01	À	R$ 1.800.000,00	R$ 6.163,64	R$ 3.081,82	R$ 3.081,82
7	De	R$ 1.800.000,01	À	R$ 3.000.000,00	R$ 8.364,58	R$ 4.182,29	R$ 4.182,29
8	De	R$ 3.000.000,01	À	R$ 5.000.000,00	R$ 11.533,60	R$ 5.766,80	R$ 5.766,80
9	De	R$ 5.000.000,01	À	R$ 8.000.000,00	R$ 15.494,87	R$ 7.747,43	R$ 7.747,43
10		Acima de		R$ 8.000.000,00	R$ 16.815,29	R$ 8.407,64	R$ 8.407,64

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A tabela acima permite que o pagamento seja feito em 2 parcelas, porém, as empresas que optarem por quitar a reversão patronal 2024 em uma única vez, fazendo o pagamento até o dia 20/07/2024, terão um desconto de 10% sobre o valor total.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O atraso no recolhimento da reversão patronal na data prevista acarretará multa de 2% (dois por cento), mais 1% (um por cento) de juros de mora ao mês.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As Associadas ao SICEPOT-PR que estiverem adimplentes com os cofres sociais, farão jus a uma bonificação de 20% sobre a tabela acima.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - ATA DE REUNIÃO

Em toda e qualquer reunião, feita entre o SINTRAPAV/PR, EMPRESA e o SICEPOT/PR, deverá ser extraída ata correspondente, se uma das partes assim o quiser, a qual será assinada pelos presentes.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - QUADRO DE AVISOS

O empregador manterá o quadro de avisos em locais acessíveis aos empregados, para a afixação de materiais do respectivo Sindicato Profissional e de interesse da categoria, vedada a afixação de material político partidário.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - ASSEMBLEIA DE EMPREGADOS NO ÂMBITO DAS EMPRESAS

O SINTRAPAV/PR poderá realizar Assembleias nas dependências da empresa. A realização de Assembleias, dentro das dependências da empresa, deverá ser previamente acertada entre as partes.

DISPOSIÇÕES GERAIS
REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - GARANTIAS GERAIS

A presente CCT fixa as garantias básicas para a categoria profissional, podendo o SINTRAPAV/PR celebrar acordos coletivos complementares com as empresas, as quais poderão solicitar a assistência do SICEPOT/PR.

MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - NEGOCIAÇÕES PERMANENTES

Fica instituído um canal permanente de negociações e entendimentos entre os Sindicatos Convenentes, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, objetivando atender as necessidades da categoria com a assistência de seus respectivos sindicatos, respeitando-se o que preceitua o art. 617 da CLT.

PARÁGRAFO ÚNICO: Considerando a natureza do setor que, majoritariamente exerce atividades itinerantes, periódica, a céu aberto e com tantas outras peculiaridades, as quais demandam um tratamento legal específico, as partes se comprometem a buscar soluções que atendam esta demanda, com base no disposto no artigo 611-A, da

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

CLT, que faz prevalecer o negociado sobre o legislado, a fim de garantir maior segurança jurídica quando houver necessidade de se alterar alguma norma legal ou convencional para melhor ajustá-la aos casos concretos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - PRÉVIO ENTENDIMENTO ENTRE AS PARTES

Fica convencionado que, na ocorrência de infrações relacionadas ao cumprimento de cláusulas da presente Convenção Coletiva de Trabalho, as entidades convenentes deverão procurar entendimento para a solução, antes de buscá-lo na SRT (Superintendência Regional do Trabalho), ou posteriormente por via judicial, resguardando-se os preceitos do art. 617 da CLT.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DOS DIREITOS E DEVERES

Todos os trabalhadores e empresas, abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho, deverão acatar e aplicar as normas nela contidas, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - SUBEMPREITEIRAS

As empresas que contratarem subempreiteiras, sediadas ou não no estado do Paraná, obrigam-se a orientá-las ao cumprimento das normas desta CCT e ao disposto no artigo 455, Parágrafo Único, da CLT, especialmente no que se refere a contrato de trabalho e equipamentos de proteção e segurança.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - MULTA CONVENCIONAL

Estipula-se a cláusula penal no valor de 5% (cinco por cento) do salário mensal, em favor do empregado, por cláusula descumprida desta Convenção Coletiva de Trabalho, que consignem a obrigação de fazer. Esta multa não se aplica às cláusulas que já prevejam penalizações específicas, ficando claro que, em hipótese alguma, poderá ocorrer a acumulação de multas por infringência de uma mesma cláusula.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - MANUTENÇÃO DOS ACORDOS COLETIVOS DE TRABALHO FIRMADOS COM O SINTRAPAV-PR

As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado condições superiores, continuarão a respeitá-los até término de suas respectivas vigências, prevalecendo, sempre, o que determina o art. 620 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - RENOVAÇÃO CNH

As empresas liberarão os empregados que exercem a profissão de Motoristas e Operadores de Equipamentos, no período necessário para a realização dos exames para fins de obtenção e ou renovação de CNH, sendo estes dias considerados como dispensa remunerada pela empresa.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PREVIA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

As partes manifestam a intenção de instituir comissão de conciliação previa, no âmbito de suas representações, iniciando tratativas para viabilizá-la a fim de melhor atender às demandas de seus representados, de forma individual ou coletiva, visando maior celeridade na solução de conflitos, bem como menor onerosidade para os envolvidos, na busca da conciliação, além da segurança de estar sendo assistido por cada uma das entidades de classe que os representam.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - COMISSÃO DE NEGOCIAÇÃO SICEPOT

A Comissão de Política e Relações do Trabalho - CPRT do SICEPOT-PR é presidida pelo Dr. José Alberto Pereira Ribeiro e composta pelos seguintes membros: Fábio Castello Branco Gradowski, Maurício Bittencourt e Rodrigo Assad Silva, com a Assessoria Técnica de Daniel Gontijo, Assessoria Administrativo Financeira de José Carlos Lada e Assessoria Jurídica de Soraya dos Santos Pereira.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - PLANO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

No ato da assinatura da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, o SINTRAPAV/PR protocola junto ao SICEPOT/PR proposta de Plano de Qualificação e Requalificação Profissional (PQRP), que inclui os seguintes objetivos:

I) Gerar mão de obra qualificada para o setor da construção pesada;

II) Incentivar o ingresso de mão de obra na categoria profissional, considerando a característica específica da categoria econômica, quanto à representação de obras de infraestrutura/construção pesada;

III) Estimular o ingresso de jovens e mulheres na categoria profissional;

IV) Tornar mais atrativa a categoria profissional;

V) Oportunizar o primeiro emprego de forma qualificada;

VI) Oportunizar o ingresso de trabalhadores na categoria, logo após a conclusão do curso de qualificação profissional;

VII) Criar um banco de consulta de mão de obra qualificada, ligando empregados e empresas do setor;

VIII) Preparar a mão de obra para postos de trabalho com melhores condições ambientais e remunerações.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para tanto, estabelecem as partes a continuidade das negociações, no período compreendido entre os meses de agosto a novembro de 2024, que abrangerão além do debate sobre o Plano de Qualificação e Requalificação Profissional (PQRP), outros temas pendentes da negociação coletiva, tais como: folga para visitar a família, plano de assistência à saúde e o convênio farmácia.

}

RAIMUNDO RIBEIRO SANTOS FILHO
PRESIDENTE
SIND TRAB IND CONSTR ESTR PAV MONT TER PUB PRIV EST PR

JOSE ALBERTO PEREIRA RIBEIRO
PRESIDENTE
SINDICATO DA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO PESADA DO ESTADO DO PARANA

ANEXOS
ANEXO I - ATA ASSEMBLEIA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

Anexo (PDF)

ANEXO II - TABELA DA MONTAGEM ELETROMECANICA INDUSTRIAL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B e informe o código A130-D96A-0517-927B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A130-D96A-0517-927B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 19/08/2025 16:42:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A130-D96A-0517-927B

Memorando 62- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 20/08/2025 às 09:37:41

Prezada;

Segue pedido de esclarecimentos da Certare Assessoria e Consultoria Ltda

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

CERTARE_ASSESSORIA.pdf

Pregão Eletrônico 90055/2025 - Processo 93/2025

De Certare Assessoria <certareassessoria@gmail.com>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 19/08/2025 15:55

Senhores(as), ótima tarde!

Por gentileza, solicito a elucidação das dúvidas a seguir elencadas:

a) Para o lote 1, constatou-se que a Convenção Coletiva PR001423/2024 já se encontra expirada. Além disso, já há nova Convenção Coletiva vigente, registrada sob número PR001549/2025. Os licitantes devem adotar a CCT paradigma, indicada na planilha modelo (já expirada) ou a nova Convenção Coletiva vigente?

b) Para o lote 4, constatou-se que a Convenção Coletiva PR001423/2024 já se encontra expirada. Além disso, já há nova Convenção Coletiva vigente, registrada sob número PR001549/2025. Os licitantes devem adotar a CCT paradigma, indicada na planilha modelo (já expirada) ou a nova Convenção Coletiva vigente?

c) Para o lote 2 (operário), verificou-se que a planilha paradigma adotada pelo município é a PR000074/2025, todavia, tal Convenção Coletiva não abrange a referida função (operário). Poderia esclarecer qual o salário base (ou função equivalente) foi utilizado para confecção das planilhas e que deve ser seguido pelas licitantes?

d) Para o lote 3, foram indicadas convenções coletivas diversas para os cargos. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, indicou-se a CCT PR000771/2024, que já se encontra expirada. Os licitantes devem adotar a CCT paradigma, indicada na planilha modelo (já expirada) ou a nova Convenção Coletiva vigente? Já para o cargo de merendeira, indicou-se a CCT PR000074/2025. Poderia esclarecer qual a diferença fundamental entre os cargos que ocasionaram essa variação de Convenção? Obs: entendemos que a CCT PR000074/2025 poderia abranger ambos os cargos.

e) Para alguns lotes, foi previsto hora extra. Poderia esclarecer como será feito o pagamento nos meses em que o quantitativo estimado de horas extras não for atingido?

f) Notamos que no modelo de planilha não foi previsto a incidência do Descanso Semanal Remunerado sobre as Horas Extras estimadas. O licitante que seguir o modelo e não provisionar o DSR será desclassificado?

g) Algum cargo demanda adicional de insalubridade, se sim, em qual grau (10%, 20% ou 40%)?

h) Algum cargo demanda adicional de periculosidade?

Atenciosamente,

BRUNO MIGUEL GROSE WISNIEWSKI
CERTARE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Memorando 63- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 20/08/2025 às 10:52:06

Segue comprovante de envio de resposta aos pedidos de esclarecimentos das empresas Certare Assessoria e Consultoria Ltda e Daniele

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

RESPOSTA_CERTARE.pdf
RESPOSTA_DANIELE.pdf

Re: Pregão Eletrônico 90055/2025 - Processo 93/2025

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Certare Assessoria <certareassessoria@gmail.com>
Data 20/08/2025 10:17

Em 19/08/2025 15:55, Certare Assessoria escreveu:

> Senhores(as), ótima tarde!
>
> Por gentileza, solicito a elucidação das dúvidas a seguir elencadas:
>
> a) Para o lote 1, constatou-se que a Convenção Coletiva PR001423/2024 já se encontra expirada. Além disso, já há nova Convenção Coletiva vigente, registrada sob número PR001549/2025. Os licitantes devem adotar a CCT paradigma, indicada na planilha modelo (já expirada) ou a nova Convenção Coletiva vigente?
>
> b) Para o lote 4, constatou-se que a Convenção Coletiva PR001423/2024 já se encontra expirada. Além disso, já há nova Convenção Coletiva vigente, registrada sob número PR001549/2025. Os licitantes devem adotar a CCT paradigma, indicada na planilha modelo (já expirada) ou a nova Convenção Coletiva vigente?
>
> c) Para o lote 2 (operário), verificou-se que a planilha paradigma adotada pelo município é a PR000074/2025, todavia, tal Convenção Coletiva não abrange a referida função (operário). Poderia esclarecer qual o salário base (ou função equivalente) foi utilizado para confecção das planilhas e que deve ser seguido pelas licitantes?
>
> d) Para o lote 3, foram indicadas convenções coletivas diversas para os cargos. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, indicou-se a CCT PR000771/2024, que já se encontra expirada. Os licitantes devem adotar a CCT paradigma, indicada na planilha modelo (já expirada) ou a nova Convenção Coletiva vigente? Já para o cargo de merendeira, indicou-se a CCT PR000074/2025. Poderia esclarecer qual a diferença fundamental entre os cargos que ocasionaram essa variação de Convenção? Obs: entendemos que a CCT PR000074/2025 poderia abranger ambos os cargos.
>
> e) Para alguns lotes, foi previsto hora extra. Poderia esclarecer como será feito o pagamento nos meses em que o quantitativo estimado de horas extras não for atingido?
>
> f) Notamos que no modelo de planilha não foi previsto a incidência do Descanso Semanal Remunerado sobre as Horas Extras estimadas. O licitante que seguir o modelo e não provisionar o DSR será desclassificado?
>
> g) Algum cargo demanda adicional de insalubridade, se sim, em qual grau (10%, 20% ou 40%)?
>
> h) Algum cargo demanda adicional de periculosidade?
>
> Atenciosamente,
>
> **BRUNO MIGUEL GROSE WISNIEWSKI**
> **CERTARE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Bom dia;

O certame sera suspenso para atualização das convenções e atualização das planilhas. Após as devidas correções republicaremos o edital

Atenciosamente

Re: Pregão Eletrônico 90055/2025

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para DCS e DANIELLE <licitacaosos@outlook.com>
Data 20/08/2025 10:15

Em 19/08/2025 11:24, DCS e DANIELLE escreveu:

> Sr.(a) Pregoeiro(a), ótimo dia!
>
> No item 4.2.5 do ato convocatório, fez-se constar que o município confeccionou planilha com base em critérios objetivos e que foi incluída na pesquisa de preços:
>
> *4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela* ***inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município****. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.*
>
> Solicito, por gentileza, a disponibilização destas planilhas, para análise e verificação.
>
> Destaco que o pedido é justificado pela ausência do referido documento no termo de referência e que seu fornecimento é imprescindível. Nos termos da Lei 14.133/2021, este documento deve integrar o termo de referência:
>
> *XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*
>
> *i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais,* ***das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte****, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos,* ***que devem constar de documento separado*** *e classificado;*
>
> Desde já, agradeço pela atenção dispensada.
>
> Atenciosamente,
>
> ESSENCIAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

Bom dia;

O certame sera suspenso para atualização das convenções e atualização das planilhas. Após as devidas correções republicaremos o edital

Atenciosamente

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 64- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C SILVIO R.

Data: 20/08/2025 às 11:57:06

Setores envolvidos:

SMA, SMASMF, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezado,

Considerando a necessidade de garantir a conformidade legal e a atualização dos parâmetros utilizados no processo licitatório, solicito a suspensão do certame, com o objetivo de adequação da planilha de custos conforme condições estabelecidas nas convenções trabalhistas vigentes.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CA91-1EAC-EBFF-5D43 e informe o código CA91-1EAC-EBFF-5D43

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: CA91-1EAC-EBFF-5D43

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 20/08/2025 11:57:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CA91-1EAC-EBFF-5D43

Memorando 65- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 20/08/2025 às 14:02:13

Em anexo:

- Aviso de Suspensão de Licitação

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_de_Suspensao.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	20/08/2025 14:27:40	1Doc	ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **990D-8719-9496-2AEF**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90055/2025

PROCESSO N° 93/2025

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO que a licitação referente ao Pregão Eletrônico 90055/2025, objetivando a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, encontra-se **SUSPENSO** tendo em vista a solicitação da secretaria, devido a necessidade de adequação das planilhas conforme convenções. Após as alterações, o edital será republicado.

Chopinzinho/PR, 20 de agosto de 2025

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_990D871994962AEF1B81EEF6_memorando-65--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (1/2) 1034/2655

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/990D-8719-9496-2AEF e informe o código 990D-8719-9496-2AEF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 990D-8719-9496-2AEF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 20/08/2025 14:27:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/990D-8719-9496-2AEF

Memorando 66- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/08/2025 às 07:41:46

Em anexo:

- Publicações do Aviso de Suspensão

–

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_de_PNCP.pdf
Aviso_de_Suspensao.pdf

Última atualização 21/08/2025

Local: Chopinzinho/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CHOPINZINHO

Unidade compradora: 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 06/08/2025 **Situação:** Suspensa

Data de início de recebimento de propostas: 06/08/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 21/08/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76995414000160-1-000159/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro.

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=98750305900552025

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 7.218.939,24

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Operador Máquina e Equipamentos de uso geral	1	R$ 1.756.825,92
2	Operador Máquina e Equipamentos de uso geral	1	R$ 2.174.329,44
3	Serviços Diversos de Auxiliar de Cozinha	1	R$ 2.290.412,88
4	Prestação de Serviços de Pedreiro	1	R$ 997.371,00

Exibir: 5 | 1-4 de 4 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PE 90055/2025 - AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90055/2025
PROCESSO N° 93/2025

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO que a licitação referente ao Pregão Eletrônico 90055/2025, objetivando a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Operário, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Auxiliar de Pedreiro, encontra-se **SUSPENSO** tendo em vista a solicitação da secretaria, devido a necessidade de adequação das planilhas conforme convenções. Após as alterações, o edital será republicado.

Chopinzinho/PR, 20 de agosto de 2025

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:582B260D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/08/2025. Edição 3346
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Memorando 67- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 21/08/2025 às 07:42:34

Faço remessa dos presentes autos à Secretaria para adequações que entenderem necessárias, do que lavro o presente termo.

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Memorando 68- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-RHST - Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Data: 02/09/2025 às 13:53:58

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Para fins de andamento do processo, encaminho o Estudo Técnico Preliminar com adequações.

Ressalto que foram realizadas alterações em virtude de questionamentos apresentados, nos quais se verificaram discrepâncias em relação aos cargos e às convenções aplicáveis, bem como em razão de atualizações ocorridas após a publicação do processo. Assim, procedeu-se à adequação da nomenclatura, sendo: **Operário** alterado para **Jardineiro** e **Auxiliar de Pedreiro** alterado para **Servente**, além de outros ajustes necessários decorrentes das referidas convenções.

Dessa forma, solicito ao Departamento de Recursos Humanos o encaminhamento das declarações, em conformidade com a orientação jurídica constante no Despacho nº 18.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Estudo_TecnicO_Preliminar.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA INTRODUÇÃO

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

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

3. DOS SETORES REQUISITANTES

3.1 Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
3.2 Secretaria Municipa Ide Assistência Social,Mulher e Direitos Humanos;
3.3 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
3.4 Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte;
3.5 Secretaria Municipal de Saúde;
3.6 Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO–JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), Jardineiro, borracheiro, mecânico,pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

4.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração,como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

4.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

4.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

4.5 presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e servente.

4.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

4.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos , de fatores como atestados médicos,licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

4.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos, mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

4.9 O anexo I atende também ao disposto no artigo 340 do Decreto Municipal nº 73/2023, que trata da obrigatoriedade de apresentação de justificativas relacionados à ao processo de contratação de empresa para prestação de serviços.

4.10 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

4.11 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

4.12 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

4.13 Da destinação:

4.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

4.13.1 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

4.13.2 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional

5. DO ALINHAMENTO COM PCA

5.1 A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual de 2025, publicado no Diário Oficial Portal de Transparência Município de Chopinzinho, https://chopinzinho.govbr.cloud/pronimtb/ index.html, aba PCA – Plano de Contratações Anual.

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 Do embasamento legal:

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

6.1.1 O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/14, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016, Decreto Municipal nº 387/2022, Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022, Decreto Municipal n.º 73/23 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2 Da especificação técnica:

6.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

6.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

6.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

6.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

6.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

6.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

6.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

6.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

6.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

6.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

6.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

6.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

6.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

Executar outras tarefas correlatas.

6.2.2 Merendeiras

6.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

6.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

6.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

6.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

6.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

6.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

6.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

6.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

6.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

6.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

6.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

6.2.3 Jardineiro

6.2.3.1 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

6.2.3.2 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

6.2.3.3 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

6.2.3.4 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

6.2.3.5 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

6.2.3.6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

6.2.3.7 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

6.2.3.8 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

6.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

6.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

6.2.4.2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

6.2.4.3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;

6.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;

6.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;

6.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;

6.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;

6.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

6.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;

6.2.4.10. Executar outras tarefas correlatas.

6.2.4 Borracheiro

6.2.4.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu;

6.2.4.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente;

6.2.4.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;

6.2.4.4 Prestar socorro a veículos;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

6.2.4.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;

6.2.4.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso;

6.2.4.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor;

6.2.4.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus;

6.2.4.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;

6.2.4.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;

6.2.4.11 Manter calibragem dos pneus;

6.2.4.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;

6.2.4.13 Examinar estado de carcaça do pneu;

6.2.4.14 Descolar talões do pneu;

6.2.4.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu;

6.2.4.16 Limpar parte interna do pneu;

6.2.4.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;

6.2.4.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);

6.2.4.19 Fixar válvula na câmara;

6.2.4.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras;

6.2.4.21 Posicionar macaco na base do carro;

6.2.4.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro;

6.2.4.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;

6.2.4.24 Fixar rodas com parafusos;

6.2.4.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo;

6.2.4.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;

6.2.4.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu;

6.2.4.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil;

6.2.4.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

6.2.4.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação;

6.2.4.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado;

6.2.4.32 Executar outras tarefas correlata.

6.2.5 Mecânico

6.2.5.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

6.2.5.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;

6.2.5.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;

6.2.5.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;

6.2.5.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

6.2.5.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;

6.2.5.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

6.2.5.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;

6.2.5.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

6.2.5.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;

6.2.5.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;

6.2.5.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

6.2.5.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;

6.2.5.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;

6.2.5.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

6.2.5.16 Trocar embuchamento e correias;

6.2.5.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;

6.2.5.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

6.2.5.19 Reparar motores;

6.2.5.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;

6.2.5.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;

6.2.5.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

6.2.5.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;

6.2.5.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;

6.2.5.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;

6.2.5.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

6.2.5.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;

6.2.5.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

6.2.5.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;

6.2.5.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição

6.2.5.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

6.2.5.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

6.2.5.33. Desempenhar outras atividades correlatas.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

6.2.6 Pedreiro

6.2.6.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

6.2.6.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;

6.2.6.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;

6.2.6.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;

6.2.6.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

6.2.6.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

6.2.6.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

6.2.6.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;

6.2.6.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;

6.2.6.8 Fazer reboco de paredes e outros;

6.2.6.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa;

6.2.6.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

6.2.6.11 Fazer armação de ferragens;

6.2.6.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;

6.2.6.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros;

6.2.6.14 Fazer serviços de acabamento em geral;

6.2.6.15 Efetuar a colocação de telhas;

6.2.6.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;

6.2.6.17 Executar outras tarefas correlatas.

6.2.7 Servente

6.2.7.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;

6.2.7.2 Construir passeios, ruas e meios fios;

6.2.7.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;

6.2.7.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;

6.2.7.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;

6.2.7.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;

6.2.7.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras,auxiliar na construção de muros, "boca de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

lobo", bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

6.2.7.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;

6.2.7.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

6.3 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.4 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

1. -Para todos os cardos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter antecedente criminal registrado;

2. – Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias "C", "D" ou "E";

3. Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria "A"

4. Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

5. Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

6. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

7. Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

8. - Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

9. Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

10. Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

11.Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

12. Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

13. Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

14.Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

15. Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

16. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

17.Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

18.Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

19. Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

20.Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

21.Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

22.Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

23.Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

24.Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

25.Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

26. Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

27.Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

28.Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

6.5 São obrigações da Contratada:

6.5.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

6.5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

6.5.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

responsabilidade ao contratante;

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

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

6.5.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

6.5.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

6.5.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

6.5.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

6.5.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

6.5.18 A Contratada se comprometerá a instalar, até a data da assinatura do contrato (ou outra data a ser definida em cláusula específica), uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

6.5.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

6.5.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

6.5.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

6.5.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

6.5.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

6.5.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

6.5.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

6.5.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.5.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

6.5.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

6.5.29 A CONTRATADA, além da execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva , para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

6.5.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

6.5.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

6.5.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

6.5.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

6.5.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

6.5.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

6.5.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.5.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

6.5.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

	antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A.,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta,luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A.,calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug,avental de raspa, avental de PVC,respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

6.5.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

6.5.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

6.5.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

6.5.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

6.6 Segurança e Medicina do Trabalho

6.6.1 Normas Aplicáveis

6.6.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

6.6.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

6.6.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.

6.6.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

6.6.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

6.6.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

6.6.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

6.6.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

6.6.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

6.6.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

6.6.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

6.6.4 Treinamento e Capacitação

6.6.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

6.6.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

6.6.5 Responsabilidades e Penalidades

6.6.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

6.6.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

6.7 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

6.7.1.A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

6.7.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

6.7.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

6.7.4. O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

6.7.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

6.7.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

6.7.8. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7 DO ALINHAMENTO DA DEMANDA

7.1 A quantidade estimada do objeto para este procedimento licitatório foi definida com base nas necessidades identificadas por cada secretaria, conforme demonstrado nos documentos de formalização da demanda .

7.2 As quantidades ora estimadas destinam-se a suprir as demandas das Secretarias, de modo a garantir a continuidade e a eficiência na execução de suas atividades pelo período de 12 (doze) meses.

8 DO LEVANTAMENTO DA ESTIMATIVA PARA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa do quantitativo solicitado baseou-se nas demandas encaminhadas pelas secretarias requisitantes, considerando as necessidades previamente informadas por cada unidade demandante

8.2 Quantitativos de materiais por Secretaria:

CARGO	SMAF	SMDE	SMECE	SMASMDH	SMS	SMIRF
Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	13	02	05	
Merendeira			09			
Jardineiro						13
Operador de Escavadeira						03

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

Operador de Motoniveladora						02
Operador de Retroescavadeira						04
Operador de Pá Carregadeira						02
Borracheiro						01
Mecânico						02
Pedreiro						04
Servente						08

8.3 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

8.4 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

8.5 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

8.6 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO–IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

9.1 Após uma busca por soluções que pudessem fomentar a demanda apresentada para contratação de apoio administrativo, a equipe de planejamento deparou-se com possíveis tipos, quais sejam:

9.2Da execução:

9.2.1 Solução 1: Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.

9.2.2 Solução 2: Postos com dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade. A partir de então, buscou-se também as formas diferenciadas de execução dos serviços. Nesse contexto, seguem algumas identificadas na pesquisa:

a) Serviço de Apoio Administrativo com carga horária de 44 horas semanais ou 30 horas semanais para cargos específicos. Serviço de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva.

b) Serviços de Apoio (sob demanda). Serviço continuado sem dedicação exclusiva. O posto será convocado somente na necessidade do serviço. Não é recomendável quando existem serviços constantes e intermitentes;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

c) Serviço de Apoio Administrativo por tarefa. Serviço não continuado sem dedicação exclusiva. Os postos terão suas atividades e períodos pré-definidos. Não se aplica quando existem serviços que necessitam de execução constante.

d) Serviço de Apoio Administrativo com carga horária reduzida. Serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva. Neste tipo de serviço a redução da carga horária reduz o custo, contudo a periodicidade e frequência deve estar em consonância com as atividades que o órgão necessita.

9..2.3 Solução 3: Outras opções são o concurso público e o processo seletivo (contratação pelo período de 2 anos prorrogáveis por igual período). Nesse sentido, o estado vem priorizando a terceirização dos serviços de limpeza, zeladoria, copeiragem e apoio administrativo, em detrimento de concursos e processos seletivos há algum tempo, tendo em vista a agilidade na contratação focando nas atividades relativas à sua área fim.

9.3 Quadro comparativo das soluções

Requisitos	**Com dedicação exclusiva**	**Sem dedicação exclusiva**	**Concurso**	**Processo Seletivo**
Continuidade das tarefas/serviços	Atende	Não atende	Atende	Atende parcialmente *
Agilidade na contratação	Atende	Atende	Não atende	Não atende
Execução constante de tarefas/serviços	Atende	Não atende	Atende	Atende
Desobrigação com encargos trabalhistas	Atende	Atende	Não atende	Não atende
Poucos treinamentos necessários	Atende	Não atende	Atende	Atende parcialmente *

9.3.1 Foi realizado um levantamento de processos licitatórios realizados pela administração pública, com a finalidade de evidenciar qual foi a solução adotada por outros órgãos e entidades públicas para solucionar as necessidades administrativas semelhantes à necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Administração:

Órgão, Entidade Contratante	**Forma de Contratação**	**Objeto da Contratação**
AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A	PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO/RPE/FOMENTOPARANÁ/Nº06-24 LICITAÇÕES-e (BB) Nº 1054748	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, LIMPEZA E ASSEIO, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MEDIANEIRA/PR	PREGÃO ELETRÔNICO 061/2023	REGISTRO RE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS POR POSTO DE TRABALHO DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MOTORISTA, RECEPCIONISTA, EDUCADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL, A SEREM

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA VOLPATO e
Para verificar a validade das assinaturas acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

		EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.
CANDOI/PR	PREGÃO ELETRÔNICO 052/2024 PROCESSO 2.052/2024	REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTAS

9.4Do Fornecimento dos materiais:

9.4.1 Contratação com Fornecimento de Materiais: Nessa modalidade, a empresa contratada assume a responsabilidade tanto pela execução dos serviços quanto pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos. Embora simplifique a gestão operacional, essa opção pode limitar a autonomia da administração pelos seguintes fatos:

a) **Limitação da autonomia da Administração na escolha e controle de materiais**: Ao transferir à contratada a responsabilidade pelo fornecimento, a Administração perde a capacidade de selecionar produtos com base em critérios de qualidade técnica, composição adequada (especialmente no caso de produtos de limpeza) e compatibilidade com os equipamentos públicos.
b) **Riscos à eficácia e segurança dos serviços**: A utilização de materiais de limpeza inadequados ou de procedência duvidosa pode comprometer a higiene dos ambientes, impactando diretamente a **saúde dos servidores, alunos e usuários dos serviços públicos**. O mesmo se aplica à qualidade dos insumos usados em serviços de manutenção, como peças e lubrificantes no caso de mecânicos e borracheiros, e materiais de construção no caso dos pedreiros.
c) **Dificuldade de controle da quantidade e qualidade dos insumos**: A Administração enfrenta obstáculos na fiscalização efetiva do uso correto e proporcional dos materiais fornecidos pela empresa, podendo ocorrer desvios, desperdícios ou até superdimensionamento com impactos financeiros.
d) **Possíveis custos adicionais por reajustes de consumo**: Em caso de aumento ou redução no uso de determinados materiais (ex: maior demanda de produtos de limpeza ou merenda), a contratada poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro, gerando **incertezas orçamentárias e aumento de custos não planejados**.
e) No caso específico dos serviços prestados por merendeiras, não é viável transferir à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos alimentos, uma vez que as unidades escolares seguem um cardápio previamente elaborado por nutricionistas, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e demais normativas vigentes.

9.4.2 Contratação sem Fornecimento de Materiais: Nessa alternativa, a empresa contratada seria responsável apenas pela execução dos serviços, sendo a administração responsável pela aquisição e fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos, sendo a solução mais viavel pelos seguintes fatos:

a) **Maior controle sobre a qualidade dos materiais utilizados**: Ao manter a responsabilidade pela aquisição dos materiais (como produtos de limpeza, alimentos, insumos de manutenção, peças e ferramentas), a Administração pode selecionar fornecedores qualificados, garantindo a conformidade com normas técnicas e sanitárias, o que é essencial principalmente para áreas sensíveis como Educação e Saúde.
b) **Padronização e rastreabilidade dos insumos**: A contratação sem fornecimento evita a utilização de marcas e composições distintas por parte da empresa terceirizada, garantindo padronização dos materiais e facilitando o controle da logística interna e dos estoques municipais.
c) **Redução de custos e melhor aproveitamento dos recursos públicos**: Essa alternativa permite à Administração adquirir materiais com base em licitações próprias, em maior escala e

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

com melhores condições comerciais, evitando repasses de custos indiretos ou encargos adicionados pela contratada.

d) Flexibilidade para ajustes na demanda: Com o fornecimento sob controle do Município, é possível ajustar os quantitativos conforme a real necessidade dos serviços, sem necessidade de reequilíbrios contratuais ou aditivos, o que confere **maior agilidade e previsibilidade orçamentária**.

e) Aplicabilidade ampla à diversidade dos serviços contratados: Considerando que os cargos abrangem desde serviços operacionais gerais (como limpeza e merenda), até funções técnicas específicas (como operadores de máquinas, mecânicos, borracheiros e pedreiros), cada qual com necessidades distintas de insumos, a separação entre serviços e materiais garante melhor adequação às peculiaridades de cada setor.

9.5Solução escolhida:

9.5.1 Verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva é amplamente adotada por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, constituindo prática consolidada e reconhecida por sua eficácia na execução de atividades de apoio, que não integram o núcleo estratégico da Administração, mas são essenciais ao funcionamento adequado dos serviços públicos.

9.5.2 Trata-se de uma prática comum na Administração Pública e validada por seu uso reiterado, com base em critérios técnicos, operacionais e gerenciais. Essa solução está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

9.5.1 Conforme uma análise das soluções adotadas por outros entes públicos, com o objetivo de identificar práticas eficientes, legais e economicamente viáveis que pudessem ser aplicadas à realidade da Administração Municipal. Considerando a natureza dos serviços pretendidos, bem como a necessidade de garantir o controle da qualidade dos insumos utilizados e a padronização dos materiais e equipamentos, concluiu-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de pessoal, ficando sob responsabilidade da Contratante o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades.

9.5.2 Tal modelo assegura maior autonomia da Administração na gestão dos insumos, permite aquisições centralizadas conforme especificações técnicas próprias e evita repasses indevidos de custos indiretos por parte da contratada. Ademais, promove maior controle sobre a qualidade, procedência e adequação dos materiais às políticas públicas setoriais, especialmente nas áreas da saúde, educação e infraestrutura.

10 DA FUNDAMENTAÇÃO DOS PREÇOS E DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

10.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

10.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação.

10.2 Preços de referência - Inciso IV:

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

10.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços de Limpeza LTDA, CNPJ:32.137.151/0001-82, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 27/08/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

10.1.4 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

10.1.5 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

10.1.6 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

10.2 Da metodologia utilizada.

10.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

10.2.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

10.2.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

10.2.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

10.2.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		SPAK PRESTACAO DE SERVIÇOS		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	13.939,97	41.819,91	**14.791,21**	**44.373,63**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	13.433,97	26.867,94	**14.298,26**	**28.596,52**
Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.615,97	46.463,88	**11.889,61**	**47.558,44**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	12.256,73	24.513,46	**12.760,72**	**25.521,44**

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	9.466,55	123.065,14	**10.171,10**	**132.224,30**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	4.975,40	104.483,31	**5.883,50**	**123.553,50**
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	5.045,24	45.407,16	**5.651,18**	**50.860,62**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	8.622,59	8.622,59	**9.228,63**	**9.228,63**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	10.069,16	20.138,32	**10.682,35**	**21.364,70**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	8.211,75	32.847,00	**8.848,32**	**35.393,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	6.345,79	50.766,32	**7.066,05**	**56.528,40**

10.3 Do valor da contratação:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	14.791,21	44.373,63	532.483,56
2	2	Operador Motoniveladora		14.298,26	28.596,52	343.158,24
3	4	Operador Retroescavadeira		11.889,61	47.558,44	570.701,28
4	2	Operador de Pá Carregadeira		12.760,72	25.521,44	306.257,28
					VALOR LOTE	**R$ 1.752.600,36**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	10.171,10	132.224,30	**R$ 1.586.691,60**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	5.883,50	123.553,50	1.482.642,00
2	9	Merendeira		5.651,18	50.860,62	610.327,44
					VALOR LOTE	**R$ 2.092.969,44**
LOTE 4						

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

1	1	Borracheiro	Mês	9.228,63	9.228,63	110.743,56
2	2	Mecânico		10.682,35	21.364,70	256.376,40
3	4	Pedreiro		8.848,32	35.393,28	424.719,36
4	8	Servente		7.066,05	56.528,40	678.340,80
					VALOR LOTE	**R$ 1.470.180,12**
					VALOR TOTAL	**R$ 6.902.441,52**

11 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

11.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.A contratação será com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

11.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência**,** contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

11.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços .

11.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

11.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

12 DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

12.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

12.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

12.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

13 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A SER DISPENSADO OU NÃO AS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

13.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

14 DA DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1 Os resultados pretendidos pela Administração Municipal com a presente contratação estão voltados à garantia da continuidade, eficiência e qualidade na prestação de serviços considerados essenciais ao funcionamento das diversas secretarias, abrangendo as atividades de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.A execução contratual proporcionará os seguintes benefícios diretos à gestão pública:

14.2 Prestação contínua e regular dos serviços essenciais, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade de pessoal próprio, especialmente nas áreas de infraestrutura, saúde, educação e assistência social;

14.3 Resposta ágil às demandas operacionais, por meio da alocação eficiente de profissionais conforme as necessidades específicas de cada secretaria municipal;

14.4 Mitigação de riscos trabalhistas à Administração, uma vez que a empresa contratada será a responsável pela gestão dos vínculos empregatícios e pelas obrigações legais decorrentes da prestação dos serviços;

14.5 Elevação da qualidade dos serviços executados, assegurada pela exigência de qualificação técnica dos profissionais, bem como pelo monitoramento do desempenho durante a vigência do contrato;

14.6 Otimização dos recursos públicos, com maior controle sobre os custos envolvidos na prestação dos serviços terceirizados e eliminação de despesas adicionais com encargos diretos, processos seletivos ou substituições emergenciais;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

14.7 Apoio ao alcance das metas institucionais e à melhoria da prestação dos serviços públicos à população, por meio da sustentação operacional das atividades diárias desenvolvidas nos equipamentos e setores da Administração Municipal.

15 DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1 O acompanhamento técnico, bem como a fiscalização geral do contrato, será realizado pelos gestores, fiscais titulares e/ou seus substitutos e fiscal administrativo, devidamente designados pelas respectivas secretarias competentes. Não havendo necessidade de adoção de quaisquer providências.

16.DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

16.1 Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes no órgão que impossibilitem ou justifiquem a viabilidade desta demanda.

17.POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1 Preocupada com os possíveis impactos ambientais provenientes da execução do objeto deste certame, a Administração Municipal exige que contratada Durante a vigência do contrato, incorpore práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

17.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

17.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

17.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos**;**

17.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

17.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

17.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

17.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

17.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

17.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

17.4 A contratada deverá promover a Adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

17.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

17.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

17.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

17.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

17.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

18.DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1 Após este estudo preliminar verificamos que o objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares das Secretarias

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

Municipais, não podendo ser substituída por qualquer outra sem perda financeira ou organizacional, a licitação para contratação das empresas e aquisição dos objetos descritos, apresenta-se viável, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, o atingimento dos objetivos institucionais com eficiência.

Chopinzinho, 02 Setembro de 2025.

Juliane Aparecida Alves
Auxiliar Administrativo
Matrícula 15166-1
Secretaria Municipal deAdministração e Finanças

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0 e informe o código 6029-4361-2B4E-14B0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6029-4361-2B4E-14B0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 02/09/2025 13:54:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6029-4361-2B4E-14B0

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 69- 3.538/2025

De: Carlos A. - SMA-RHST

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 02/09/2025 às 14:51:37

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segeu documentação solicitada.

_

Carlos Antonio Ansiliero
Agente Administrativo

Anexos:
DECLARACAO_1_Terceirizacao.pdf
DECLARACAO_2_Terceirizacao.pdf

Assinado por 1 pessoa: CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92CB-A81F-7BC7-E324 e informe o código 92CB-A81F-7BC7-E324

Para atendimento ao artigo 340, do Decreto nº 073/2023, certificamos o que segue:
Período apurado: abril de 2020 a abril de 2025.

CARGO: PEDREIRO
Cargo extinto.

Último servidor ocupante do cargo, aposentou-se 2014.

CARGO: BORRACHEIRO
Cargo Extinto.

Nos últimos 05 anos o Município não teve servidor efetivo ocupando este cargo.
Entre setembro de 2021 e maio de 2024, tivemos um servidor temporário ocupando o cargo, com contratação via PSS.

CARGO: SERVENTE
Cargo em Extinção.

Temos 01 servidor efetivo.

Próximos 05 anos:
Possibilidade de aposentadoria, por idade.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
Cargo em extinção.

Temos 01 servidor efetivo.

Últimos 05 anos:
01 servidor efetivo aposentado em 01/03/2025.

PRÓXIMOS 05 ANOS:
Sem perspectivas de aposentadoria.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Cargo em extinção.

Temos 81 servidores efetivos.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92CB-A81F-7BC7-E324 e informe o código 92CB-A81F-7BC7-E324

ÚLTIMOS 05 ANOS:

01 servidor exonerado por falecimento.
05 servidores exonerados por aposentadoria, sendo 02 em 2021, 01 em 2022, 01 em 2023 e 01 em 2025.
01 servidor demitido (PAD).
16 servidores exonerados a pedido.

PÓXIMOS 05 ANOS:
21 servidores com possibilidades de aposentadoria por idade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Cargo em Extinção.

Temos 21 servidores efetivos.
Temos 02 servidores temporários.

ÚLTIMOS 05 ANOS:
04 servidores aposentados por idade/tempo de serviço.
Contratação de 16 servidores temporários através de PSS.
05 Servidores temporários pediram exoneração antes do término do contrato.
09 Servidores temporários exonerados por término de contrato.

Chopinzinho, PR, 02 de setembro de 2025.

Carlos Antonio Ansiliero
DRHST

Assinado por 1 pessoa: CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92CB-A81F-7BC7-E324 e informe o código 92CB-A81F-7BC7-E324

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento à Recomendação nº 02 do Parecer Jurídico Anexado ao Memorando eletrônico nº 3538/2025, que de acordo com a Lei Municipal nº 4113/2025 de 28 de abril de 2025, os cargos de Operador de Máquinas, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente estão extintos ou em extinção.

Declaramos ainda que não temos em nosso quadro os cargos de Jardineiro e Merendeira. A função de preparar refeições encontra-se na descrição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Chopinzinho, PR, 04 de agosto de 2025.

Camila Cancelier
Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho

Rubenei Meloto
Secretaria de Administração e Finanças

Assinado por 1 pessoa: CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92CB-A81F-7BC7-E324 e informe o código 92CB-A81F-7BC7-E324

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 92CB-A81F-7BC7-E324

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CARLOS ANTONIO ANSILIERO (CPF 806.XXX.XXX-00) em 02/09/2025 14:55:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/92CB-A81F-7BC7-E324

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 70- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 02/09/2025 às 15:08:59

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Encaminho Termo de Referência.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Termo_de_Referencia.doc
Termo_de_Referencia.pdf

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	14.791,21	44.373,63	532.483,56
2	2	Operador Motoniveladora		14.298,26	28.596,52	343.158,24
3	4	Operador Retroescavadeira		11.889,61	47.558,44	570.701,28
4	2	Operador de Pá Carregadeira		12.760,72	25.521,44	306.257,28
					VALOR LOTE	**R$ 1.752.600,36**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	10.171,10	132.224,30	**R$ 1.586.691,60**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	5.883,50	123.553,50	1.482.642,00
2	9	Merendeira		5.651,18	50.860,62	610.327,44
					VALOR LOTE	**R$ 2.092.969,44**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	9.228,63	9.228,63	110.743,56
2	2	Mecânico		10.682,35	21.364,70	256.376,40
3	4	Pedreiro		8.848,32	35.393,28	424.719,36
4	8	Servente		7.066,05	56.528,40	678.340,80
					VALOR LOTE	**R$ 1.470.180,12**
					VALOR TOTAL	**R$ 6.902.441,52**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1075/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Jardineiro

1.2.3.1 Executa tarefas manuais, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

1.2.3.2 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

1.2.3.3 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

1.2.3.4 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

1.2.3.5 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

1.2.3.6 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

1.2.3.7 Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1076/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1.2.3.8 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1077/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1078/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1079/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Servente

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; auxiliar na construção de bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1080/2655

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1081/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1082/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1083/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), jardineiro, borracheiro, mecânico, pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1084/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de Jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e Servente.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas,

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1085/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
6220-10	Jardineiro	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1086/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

		revestimentos e contrapisos.
7170-20	Servente	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* A atribuição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi definida com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado,

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1087/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO	SPAK PRESTACAO DE	LARECON PRESTADORA DE	PLANILHA CHOPINZINHO	CRITÉRIO UTILIZADO

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1088/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

			SERVIÇOS		SERVIÇOS				MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	13.939,97	41.819,91	**14.791,21**	**44.373,63**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	13.433,97	26.867,94	**14.298,26**	**28.596,52**
Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.615,97	46.463,88	**11.889,61**	**47.558,44**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	12.256,73	24.513,46	**12.760,72**	**25.521,44**
Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	9.466,55	123.065,14	**10.171,10**	**132.224,30**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	4.975,40	104.483,31	**5.883,50**	**123.553,50**
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	5.045,24	45.407,16	**5.651,18**	**50.860,62**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	8.622,59	8.622,59	**9.228,63**	**9.228,63**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	10.069,16	20.138,32	**10.682,35**	**21.364,70**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	8.211,75	32.847,00	**8.848,32**	**35.393,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	6.345,79	50.766,32	**7.066,05**	**56.528,40**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

“[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto”.

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1089/2655

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

6.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1090/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1091/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira),

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1092/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais,

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1093/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1094/2655

este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1095/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

Pesadas	pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1096/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1097/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1098/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1099/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1100/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1101/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1102/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1103/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1104/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

12.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1105/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1106/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1107/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1108/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1109/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1110/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1111/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1112/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1113/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

	Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 01 de setembro de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1114/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		
5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do		

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1116/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

	Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

1Doc: Memorando 70- 3.538/2025 1117/2655

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0 e informe o código ACA6-CD76-859F-53A0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: ACA6-CD76-859F-53A0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 02/09/2025 15:09:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 03/09/2025 09:16:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ACA6-CD76-859F-53A0

Memorando 71- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 02/09/2025 às 15:39:18

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segue planilhas elaboradas pelo município, orçamentos e mapa de preços.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
ES_VAZ_PAISAGISMO.pdf
LARECON_PRESTADORA.pdf
Lote_1_Operadores.xlsx
Lote_2_Jardineiro.xlsx
Lote_3_Aux_SG_e_Mer.xlsx
Lote_4_Bor_Ped_Mec_Ser.xlsx
MAPA_DE_PRECOS_nova.xlsx
SZPAK_PRESTACAO_SERV.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/88C5-30CE-00C7-F1C5 e informe o código 88C5-30CE-00C7-F1C5

PESQUISA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DADOS DA EMPRESA

Nome da Empresa: E S VAZ PAISAGISMO LTDA

CNPJ / CPF: 20.543.148/0001-80

Porte da Empresa: ME

Endereço: Rua Sete de Setembro, 2500, Sala 14, Centro – CEP: 85.301-070, Laranjeiras do Sul/PR.
Telefones para Contato: 42 3635-3835

E-mail: vazeverton@hotmail.com

Nome Completo do Responsável: Everton Santos Vaz

CPF do Responsável: 040.126.469-66
Local e Data de Emissão: Laranjeiras do Sul/PR, 26 de agosto de 2025.

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Lote	Item	Cargo	Qtde. Func.	Unitário	Mensal	Total Ano
1	1	Operador de Máquina Escavadeira	3	R$ 13.881,53	R$ 41.644,59	R$ 499.735,08
	2	Operador de Máquina Motoniveladora	2	R$ 13.732,03	R$ 27.464,06	R$ 329.568,72
	3	Operador de Máquina Retroescavadeira	4	R$ 11.796,23	R$ 47.184,92	R$ 566.219,04
	4	Operador de máquina Pá Carregadeira	2	R$ 12.504,85	R$ 25.009,70	R$ 300.116,40
2	5	Jardineiro	13	R$ 9.522,34	R$ 123.790,42	R$ 1.485.485,04
3	6	Auxiliar de Serviços Gerais	21	R$ 5.112,29	R$ 107.358,09	R$ 1.288.297,08
	7	Merendeira	9	R$ 5.045,24	R$ 45.407,16	R$ 544.885,92
4	8	Borracheiro	1	R$ 8.839,57	R$ 8.839,57	R$ 106.074,84
	9	Mecânico	2	R$ 10.287,48	R$ 20.574,96	R$ 246.899,52
	10	Pedreiro	4	R$ 8.420,82	R$ 33.683,28	R$ 404.199,36
	11	Servente	8	R$ 6.592,92	R$ 52.743,36	R$ 632.920,32

Total	**R$ 6.404.401,32**

E S VAZ PAISAGISMO LTDA:20543148000180
Assinado de forma digital por E S VAZ PAISAGISMO LTDA:20543148000180

E S VAZ PAISAGISMO LTDA
Everton Santos Vaz

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/88C5-30CE-00C7-F1C5 e informe o código 88C5-30CE-00C7-F1C5

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PESQUISA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DADOS DA EMPRESA

Nome da Empresa: LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

CNPJ / CPF: 10.311.429/0001-53

Porte da Empresa: ME

Endereço: Rua Nogueira Do Amaral, 1304, Centro – Cep: 85.301-140, Laranjeiras Do Sul/Pr

Telefones para Contato: 42 2001-9765

E-mail: elipersul0@gmail.com

Nome Completo do Responsável: ELI ANTONIO PERSSULO

CPF do Responsável:

Local e Data de Emissão: Laranjeiras Do Sul/PR, 25 de agosto de 2025.

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Lote	Item	Cargo	Qtde. Func.	Unitário	Mensal	Total Ano
1	1	Operador de Máquina Escavadeira	3	R$ 16.154,00	R$ 48.462,00	R$ 581.544,00
	2	Operador de Máquina Motoniveladora	2	R$ 14.987,20	R$ 29.974,40	R$ 359.692,80
	3	Operador de Máquina Retroescavadeira	4	R$ 12.350,00	R$ 49.400,00	R$ 592.800,00
	4	Operador de máquina Pá Carregadeira	2	R$ 12.585,50	R$ 25.171,00	R$ 302.052,00
2	5	Jardineiro	13	R$ 11.274,30	R$ 146.565,90	R$ 1.758.790,80
3	6	Auxiliar de Serviços Gerais	21	R$ 7.854,00	R$ 164.934,00	R$ 1.979.208,00
	7	Merendeira	9	R$ 6.988,50	R$ 62.896,50	R$ 754.758,00
4	8	Borracheiro	1	R$ 9.915,50	R$ 9.915,50	R$ 118.986,00
	9	Mecânico	2	R$ 11.105,50	R$ 22.211,00	R$ 266.532,00
	10	Pedreiro	4	R$ 9.537,90	R$ 38.151,60	R$ 457.819,20
	11	Servente	8	R$ 8.104,66	R$ 64.837,28	R$ 778.047,36
		Total	**69**			

Valor total: R$ 7.950.230,16

10.311.429/0001-53
LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

LARECON PRESTADORA DE SERVICOS LTDA
CNPJ Nº 10.311.429/0001-53

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/88C5-30CE-00C7-F1C5 e informe o código 88C5-30CE-00C7-F1C5

PESQUISA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DADOS DA EMPRESA

Nome da Empresa: SZPAK PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA

CNPJ / CPF: 32.137.151/0001-82

Porte da Empresa: EPP

Endereço: Rua Constante Krul, 370, São José – CEP: 84.620-000, Cruz Machado/PR.

Telefones para Contato: 42 9 9816-7074

E-mail: marcospauloszpak6@gmail.com

Nome Completo do Responsável: Marcos Paulo Szpak

CPF do Responsável: 038.015.499-41
Local e Data de Emissão: Cruz Machado/PR, 27 de agosto de 2025.

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Lote	Item	Cargo	Qtde. Func.	Unitário	Mensal	Total Ano
1	1	Operador de Máquina Escavadeira	3	R$ 15.189,35	R$ 45.568,05	R$ 546.816,60
	2	Operador de Máquina Motoniveladora	2	R$ 15.039,85	R$ 30.079,70	R$ 360.956,40
	3	Operador de Máquina Retroescavadeira	4	R$ 11.796,23	R$ 47.184,92	R$ 566.219,04
	4	Operador de máquina Pá Carregadeira	2	R$ 13.695,78	R$ 27.391,56	R$ 328.698,72
2	5	Jardineiro	13	R$ 10.421,20	R$ 135.475,60	R$ 1.625.707,20
3	6	Auxiliar de Serviços Gerais	21	R$ 5.592,29	R$ 117.438,09	R$ 1.409.257,08
	7	Merendeira	9	R$ 5.525,74	R$ 49.731,66	R$ 596.779,92
4	8	Borracheiro	1	R$ 9.536,86	R$ 9.536,86	R$ 114.442,32
	9	Mecânico	2	R$ 11.267,24	R$ 22.534,48	R$ 270.413,76
	10	Pedreiro	4	R$ 9.222,80	R$ 36.891,20	R$ 442.694,40
	11	Servente	8	R$ 7.220,82	R$ 57.766,56	R$ 693.198,72
						Total: R$ 6.955.184,16

SZPAK PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA:32137151000182

Assinado de forma digital por SZPAK PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA:32137151000182

SZPAK PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA
Marcos Paulo Szpak / CPF: 038.015.499-41

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/88C5-30CE-00C7-F1C5 e informe o código 88C5-30CE-00C7-F1C5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 88C5-30CE-00C7-F1C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 02/09/2025 15:40:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/88C5-30CE-00C7-F1C5

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 72- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 02/09/2025 às 15:41:34

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segue planilhas para disponibilização.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Lote_1_Operadores.xlsx
Lote_2_Jardineiro.xlsx
Lote_3_Aux_SG_e_Mer.xlsx
Lote_4_Bor_Ped_Mec_Ser.xlsx

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BBA7-FC51-F9E6-F36E e informe o código BBA7-FC51-F9E6-F36E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: BBA7-FC51-F9E6-F36E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 02/09/2025 15:41:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BBA7-FC51-F9E6-F36E

Memorando 73- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 02/09/2025 às 15:47:35

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segue convenções utilizadas para o Processo.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
2025_Cct_Registrada.pdf
Mediador_Extrato_Convencao_Coletiva(1).pdf
Mediador_Extrato_Convencao_Coletiva.pdf

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2027

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000074/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/01/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000745/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.200287/2025-08
DATA DO PROTOCOLO: 17/01/2025

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ALEXANDRE OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE CASCAVEL E REG.-SIEMACO CASCAVEL, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARLUS CAMPOS;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES;

SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO MARCOS COUTINHO;

SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI, CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE;

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PEDRO VITOR DIAS DA ROSA;

E

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO BUENO DE QUEIROS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2025 a 31 de janeiro de 2027 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC**, com abrangência territorial em **PR**.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

01 - Excetuados os empregados que trabalhem na administração das empresas, representadas pelo sindicato patronal, fica assegurado como salário de ingresso a todos integrantes da categoria profissional, inclusive aos lavadores, auxiliares de serviços gerais, segregadores e serventes, o valor de R$ 1.764,00 (um mil, setecentos e sessenta e quatro reais) mensais.

02 - COPEIROS, CANTINEIROS, MERENDEIROS, AUXILIARES DE COZINHA, CAMAREIROSE LACTARISTA

Aos empregados que trabalhem exclusivamente em serviços de copa, cantina, merendas, auxiliar de cozinha, camareira e lactarista**,** fica assegurado um salário de ingresso no valor de R$ 1.821,00 (um mil, oitocentos e vinte e um reais) mensais.

02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO

Quando à servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.886,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.764,00 e uma gratificação de função no valor de R$ 122,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando à copeira também for atribuída funções de servente, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.886,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.821,00e uma gratificação de função, no valor de R$ 65,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando a servente estiver lotada em hospitais, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.764,00 e uma gratificação de função, no valor de R$ 58,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

03 - ENCARREGADOS

Aos encarregados, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação ou responsabilidade três ou mais empregados, fica assegurado um salário de ingresso, conforme o número de empregados a eles subordinados, assim:

a) de 03 a 10 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 2.034,00 (dois mil, trinta e quatro reais) mensais;

b) de 11 a 20 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 2.116,00 (dois mil, cento e dezesseis reais) mensais;

c) acima de 20 empregados - salário de ingresso equivalente a R$ 2.232,00 (dois mil, duzentos e trinta e dois reais) mensais;

04 – SUPERVISORES

Aos supervisores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.807,00 (dois mil, oitocentos e sete reais) mensais;

Quando ao supervisor for atribuída a supervisão da execução de serviços em mais de um município, este fará jus à gratificação mensal equivalente a R$ 280,00, enquanto durar tal situação. Ao supervisor que tiver salário mensal superior a R$ 3.118,00,00, não haverá obrigatoriedade do pagamento da referida gratificação;

05 – ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS, ALMOXARIFES E ZELADOR

Aos encarregados administrativos, almoxarifes e zeladores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.807,00 (dois mil, oitocentos e sete reais) mensais;

06 - JARDINEIROS

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Aos jardineiros, assim entendidos os empregados que trabalham na implantação, manutenção ou conservação de jardins, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.884,00 (um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais) mensais;

07 – ASCENSORISTAS, TELEFONISTAS E MAQUEIROS

Aos empregados que trabalhem na condução ou controle de elevadores, que trabalhem por profissão e com especificidade transmitindo e recebendo telefonemas, que trabalhem como maqueiros, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.855,00 (um mil, oitocentos e cinqüenta e cinco reais) mensais.

08 – VARREDORES, ROÇADORES MANUAIS, CAPINADORES, COLETORES, COLETORES DE RESÍDUOS VEGETAIS E RECICLADORES EM ATERROS SANITÁRIOS

Aos varredores, roçadores manuais, capinadores e recicladores em aterros sanitários, que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) mensais. Aos coletores e coletores de resíduos vegetais que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.880,00 (um mil, oitocentos e oitenta reais) mensais. Nos municípios com mais de 200.000 habitantes, os salários de ingresso, para os trabalhadores da limpeza pública urbana, serão estabelecidos mediante acordos coletivos de trabalho, aos quais estarão sujeitas as empresas que, por qualquer motivo, assumirem a prestação destes serviços junto ao Município.

09 – PORTEIROS

Aos porteiros, assim entendidos os empregados que trabalhem em portarias, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.242,00 (dois mil, duzentos e quarenta e dois reais) mensais.

Aos porteiros que prestem serviços exclusivamente aos sábados, domingos e feriados, na jornada de 12 horas, no regime SDF, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.607,00 (um mil, seiscentos e sete reais), decorrente da seguinte composição: o valor fixo de R$ 928,00 mais os valores de R$ 533,00 de horas extras mais R$ 50,50 de intervalo intrajornada (relativo a 9,5 horas mensais), acordado que tais valores são correspondentes à metade da hora normal do piso da categoria para a jornada de 220 horas e mais R$ 88,00 a título de reflexos de horas extras no DSR, e R$ 7,50 de reflexos do DSR na intrajornada, totalizando R$ 1.607,00 (um mil, seiscentos e sete reais). A empresa deverá conceder recibo de pagamento de salário com a discriminação dos títulos e valores pagos, como aqui especificados, como também assim discriminar no contrato de trabalho e CTPS.

10 – GARAGISTAS, ASSISTENTES, AGENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MONITORES OU OPERADORES DE EQUIPAMENTOS, OPERADOR DE CAIXAS, GUARDIÕES, VIGIAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS E AUXILIAR MULTIFUNCIONAL EM PLANTAS INDUSTRIAIS E CONDOMÍNIOS

Aos garagistas, assim entendidos os empregados que trabalhem como recepcionistas de veículos em garagens ou estacionamentos, assim entendidos os empregados que trabalhem nas recepções de empresas e dos tomadores de serviços, atendendo clientes e empregados; aos assistentes, agentes e auxiliares administrativos, monitores ou operadores de equipamentos, operador de caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliares multifuncionais em plantas industriais e condomínios, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.988,00 (um mil, novecentos e oitenta e oito reais) mensais.

11 - OPERADORES DE MÁQUINA COSTAL, ROÇADEIRA, EMPILHADEIRA, TRATORISTAS, BARQUEIRO COLETOR AQUÁTICO, PODADOR

Aos operadores de máquina costal, roçadeira, empilhadeira, tratorista e barqueiro coletor aquático fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.232,00 (dois mil, duzentos e trinta e dois reais) mensais.

12 – CONTÍNUOS E APRENDIZES

Aos empregados que trabalhem como contínuos (Office-boy) e aos menores aprendizes (jornada de 08 horas), como em lei definidos, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.573,00 (um mil, quinhentos e setenta e três reais) mensais.

13 – DESINSETIZADOR, CONTROLADOR DE VETORES, TRATADOR DE ANIMAIS E AUXILIAR VETERINÁRIO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como desinsetizadores, controladores de vetores, tratadores de

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

animais e auxiliar de veterinário fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.113,00 (dois mil, cento e treze reais) mensais.

14 – CARREGADORES E CARREGADORES AGRÍCOLAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como carregadores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.764,00 (um mil, setecentos e sessenta e quatro reais) mensais.

15 – CONTROLADORES DE ACESSO, DE PÁTIO E DE TRÁFEGO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como controladores de acesso, de pátio ou de tráfego fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.021,000 (dois mil e vinte e um reais) mensais.

16 – COZINHEIRO / COZINHEIRO CHEFE

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como cozinheiros fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.892,00 (um mil, oitocentos e noventa e dois reais) mensais. Aos empregados que exerçam função de cozinheiro chefe receberão gratificação contratual de R$ 121,00 (cento e vinte e um reais).

17 – REPOSITOR

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como repositor fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) mensais.

18 – RECEPCIONISTAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como recepcionistas fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.988,00 (um mil, novecentos e oitenta e oito reais) mensais. Aos empregados que exerçam função de recepcionista receberão gratificação contratual de R$ 40,00 (quarenta reais) mensais.

19 – INSPETOR DE ALUNO

Aos empregados que trabalhem como inspetor de aluno fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.202,00 (dois mil, duzentos e dois reais) mensais.

20 – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Aos empregados que trabalhem como profissional de apoio escolar fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.056,00 (dois mil e cinqüenta e seis reais) mensais.

21 – PROFISSIONAIS

Aos profissionais, assim entendidos os empregados que possuam formação e qualificação profissional para efeito de salário de ingresso, quando não estabelecido pelo presente instrumento, será observado o valor fixado como salário profissional, não podendo, entretanto, ser inferior ao piso estabelecido na cláusula terceira, item 01 desta convenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os salários recompostos quitam as perdas salariais até 31.01.2025.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pisos salariais, fixados e referidos no presente instrumento, bem assim gratificações, acúmulo de funções, adicionais e afins, referem-se sempre à contraprestação mínima àquele que cumprir a jornada integral legalmente definida, ficando assegurado o pagamento mensal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Aos serventes que cumprirem carga semanal inferior à carga de 44 horas semanais, fica assegurado o piso salarial de R$ 1.764,00, proporcionalmente à carga horária cumprida.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PARÁGRAFO QUARTO - Assegura-se o valor equivalente ao piso salarial de 20 horas semanais àquele que labore no mínimo 02h30min por dia ou 12h30min semanais.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de "fundo de vale e córregos", córregos – desde que com os membros inferiores em locais alagados e/ou encharcados –, riachos, banhados (locais onde sejam utilizados botas e/ou calças impermeáveis, para proteção contra umidade) ao controlador de vetores e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e varridos.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos tratadores de animais, trabalhadores em contato direto com resíduos/lixos em áreas de "disposição final" e aos lavadores de veículos e equipamentos utilizados em áreas de "disposição final", fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade, calculado sobre o valor do salário mínimo nacional, em grau médio de 20%, ressalvada a apresentação de laudo pericial oficial, que poderá estabelecer outros índices ou mesmo a inexistência de insalubridade, situações nas quais prevalecerá o laudo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assegura-se a percepção do adicional de periculosidade e insalubridade, na proporção do tempo de exposição em área de risco, àquele que legalmente faça jus à parcela, se a condição for estipulada mediante acordo coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando eliminada ou neutralizada a causa geradora da insalubridade, pelo fornecimento de equipamentos adequados e quando comprovada por laudo técnico, a empresa ficará desonerada do pagamento do respectivo adicional, inclusive daqueles aqui especificados.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

À face da data-base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação (art. 7º incisos V, VI e XXVI, da C.F.), fica estipulado o índice de reajustamento global de 9,64% (nove vírgula sessenta e quatro por cento)**,** já considerados os reajustes fixados na cláusula anterior e nas demais verbas e benefícios econômicos previstos no presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Já aos empregados que trabalhem na administração das empresas representadas pelo sindicato patronal, também fica assegurado o reajuste equivalente ao INPC, do período de 01.02.24 a 31.01.25, para a parcela salarial de até três salários-mínimos federal, facultada a negociação direta entre as partes no que exceder, e será proporcional aos meses trabalhados àqueles admitidos após 01.02.24.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Já aos empregados lotados em postos de serviços junto aos contratantes, desde que não tenham piso previsto no presente instrumento e não se incluam no item 21 da cláusula 3ª, fica assegurado o reajuste na forma do parágrafo anterior, até o limite equivalente a dois pisos salariais estabelecidos na cláusula 3ª, item 01, índice este a ser aplicado sobre o salário pago em 01.02.24.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fica autorizada a dedução de todos e quaisquer reajustes concedidos no período de 01.02.24 a 31.01.25, exceto aqueles vedados na IN nº. 01/TST.

CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

Fica estipulado que, na ocorrência de alteração da conjuntura econômica, bem como no caso de elevação dos índices mensuradores de eventual inflação, a partir de 01.02.2025, acumulando patamar superior a 10%, as partes

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

retornarão às negociações, procedendo a avaliação da quadra econômica e das medidas possíveis de serem adotadas, objetivando, se for o caso, à celebração de eventual termo aditivo.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

As empresas fornecerão comprovantes de pagamento de salários, discriminando as importâncias pagas, os descontos e o valor correspondente ao FGTS. No caso de descumprimento da obrigação de pagar os salários no prazo legal, fica estabelecida a multa, a ser paga pelo empregador ao empregado prejudicado, em valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, por dia de atraso, até o limite máximo de 100% do valor devido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Terão a mesma eficácia os comprovantes emitidos eletronicamente, inclusive por terminais bancários, quando permitida a identificação de todas as rubricas e valores.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DE CONVÊNIOS

As empresas descontarão de seus empregados, mediante apresentação, pelo sindicato, de relação de nomes e valores, as importâncias correspondentes a convênios, desde que autorizados individualmente pelos mesmos, encaminhando-se cópia destas autorizações à empresa, e observando o limite de 40% da remuneração do empregado, repassando estas importâncias ao sindicato, até o dia 10 de cada mês;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As relações deverão ser encaminhadas às empresas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

PARÁGRAFOSEGUNDO-Desde que expressamente autorizado pelo empregado, ficam legitimados os descontos salariais de seguro de vida, assistência médica ampliada, vale farmácia e associação funcional, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Além da obrigação de realizar o desconto, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre os valores devidos, a ser paga pela empresa que descumprir o contido no *caput* desta cláusula, quando deixar de efetuar os descontos devidos; e de mais 50% àquela que deixar de recolher as importâncias descontadas ao Sindicato Obreiro no prazo estabelecido, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Ao empregado admitido para a função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do empregado de menor salário na função, sem considerar as vantagens pessoais.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DO 13.º SALÁRIO E FÉRIAS

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo, até o dia 12.12.2025 e 14.12.2026, sob pena de multa de R$ 506,00, em favor do empregado prejudicado, que não seja pago na forma legal ou na forma desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no “caput”, se assim ajustar por acordo

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

coletivo, deste excetuados os empregados com salários superiores a R$ 5.512,00, que poderão ajustar diretamente com a empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante Acordo Coletivo de Trabalho, as empresas poderão conceder férias individuais àquele que não tenha período aquisitivo completo. Com a concordância do empregado, poderá a empresa notificá-lo do gozo das férias em prazo inferior a 30 dias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As duas primeiras horas extras diárias serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento) e as demais com o adicional de 100% (cem por cento).

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

A partir de 01.02.2025**,** a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 80,00, para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida, e de R$ 40,00 para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso, de pátio e de tráfego, o adicional será de R$ 40,00, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o referido adicional no valor de R$ 80,00 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

Ainda, a partir de 01.02.2025, aos fins dos parágrafos 1º e 2º do art. 389 da CLT, faculta-se à empresa a adoção do “auxílio creche”, especificamente para filhos com até 06 meses de idade, no valor de R$ 186,00, contado a partir da data do efetivo retorno ao trabalho pela mãe beneficiária, parcela sem natureza salarial.

PARÁGRAFO ÚNICO – Àquele que não cumprir a carga horária legalmente estabelecida, receberá proporcionalmente o adicional de risco.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE DE LIMPEZA DE VIDROS E EQUIPE VOLANTE

Aos integrantes das equipes de limpeza de vidros e equipes volantes, as empresas pagarão, a título de ajuda de custo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do piso salarial conforme cláusula 03, item 01, por dia, quando a prestação de serviços se der fora da sede do Município, e 0,5% (meio por cento), quando a prestação de serviços se der na sede laboral, ou, em ambas as hipóteses, poderão fornecer gratuitamente os chamados “tíquetes-alimentação” em valor igual ou superior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente parcela não tem natureza salarial, eis que destinada a ressarcir gastos à execução do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Excluem-se da presente cláusula os integrantes das equipes de limpeza de vidros que estiverem lotadas em cliente fixo, com local adequado para refeições e repouso no intervalo intrajornada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE–ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de **R$ 805,00 (oitocentos e cinco reais) mensais;**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O vale alimentação (mercado)determinará o desconto de até 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou tíquete ou cartão, **na periodicidade de 30 dias**. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 26,82, por dia.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício aqui estipulado não tem natureza salarial e não se integra ao salário do beneficiário para qualquer fim da relação de emprego;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do "caput" da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04(quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias da semana, a empresa concederá o benefício no valor de R$ 26,82 por dia efetivamente trabalhado, autorizado o desconto de até 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será também pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R$ 26,82;

PARÁGRAFO QUARTO – O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado **desde a data da admissão, em até 10 dias dela contados,** e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo que fixe datas diversas;

PARÁGRAFO QUINTO – Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale alimentação (mercado) no valor mensal de R$ 442,00, autorizado o desconto de 20% do referido valor. Em caso de falta, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 15,00, por dia do quanto aqui especificado;

PARÁGRAFO SEXTO – Aos empregados lotados na administração da empresa, fica possibilitada, por negociação direta com o empregador, a substituição do benefício aqui estipulado por tíquete refeição, por dia efetivamente trabalhado, tambémautorizado o desconto salarial de 20%;

PARÁGRAFO SÉTIMO – O empregado que cometer qualquer falta injustificada ou o empregado que cometer mais de uma falta justificada ao serviço, no mês, sofrerá um desconto de R$ 59,00, do valor do vale alimentação, no mês seguinte, independente do desconto do valor diário. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, o desconto será de R$ 29,00, independentemente do valor diário;

PARÁGRAFO OITAVO - Ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 805,00, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01.02.19; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 725,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 644,00; aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação durante a fruição das férias. O benefício concedido nas férias não terá natureza salarial a qualquer fim. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, desde que atendido o requisito de falta ao serviço, fará jus ao vale alimentação durante as férias, respectivamente, nos valores de R$ 442,00, R$ 398,00 e R$ 353,00, nas mesmas condições;

PARÁGRAFO NONO - No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 281,00 (duzentos e oitenta e um reais) por empregado e a seu favor, limitada a penalidade ao equivalente a 01 (um) piso salarial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DESJEJUM

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas que prestam serviços de limpeza pública (coleta, varrição, roçada, capinagem e similares) e Limpeza

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

privada (coleta, varrição, roçada, capinagem e similares) fornecerão em dia de efetivo trabalho, de modo gratuito, um lanche, composto de café, leite, pão com queijo, presunto ou similar, que será fornecido antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado na duração do trabalho. Para fins de garantia mínima e cotação de valores, fixam como valor mensal do benefício a importância de R$ 184,00 (cento e oitenta e quatro reais);

PARÁGRAFO UNICO – O lanche será fornecido por dia efetivo de trabalho, antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado como jornada de trabalho.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados, o vale transporte, na forma da Lei, ou seja, assegurado tal benefício a partir da data admissional, facultado ao empregador a sua entrega no prazo de 10 dias dela contado;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considerando a realidade da atividade empresarial, prestação de serviços a terceiros, compostos de trabalho pulverizados em diversos tomadores e em variados municípios, fica facultada a antecipação do vale transporte em dinheiro, especialmente quando a empregadora, na localidade, não mantiver filial. Faculta-se à empresa, mediante solicitação do empregado, substituir a obrigação acima por uma ajuda de custo combustível, em valor equivalente;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício especificado no parágrafo anterior não tem natureza salarial ou contraprestativa, não se prestando para qualquer fim decorrente do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O descumprimento da presente cláusula sujeitará a empresa à multa de R$196,00, por empregado e a favor deste, por mês, limitada a multa de R$ 2.933,00.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício social de saúde constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.599/0001-93;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R$ 87,50 (oitenta e sete reais e cinqüenta centavos), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

PARÁGRAFO QUARTO - A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO SEXTO - Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R$ 90,00 (noventa reais), por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT e art. 7º, XXVI da CF.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas arcarão com o custeio em favor de todos os seus empregados, junto à UPS SERVIÇOS – SOCIEDADE BRASILEIRA DE GESTÃO EM ASSISTENCIAL TDA., CNPJ 05.015.561/0001-88, pelo serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalhador por perda ou redução de sua aptidão física ou a seus dependentes em caso de seu falecimento, como definido no conjunto de regras aprovadas pela FEACONSPAR e que também serão enviadas aos empregadores junto com o primeiro boleto para pagamento e à disposição nas entidades sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As empresas pagarão com o expresso consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o dia 10 de cada mês, à organização gestora especializada indicada pela FEACONSPAR, através de guia própria, o valor de R$ 28,00 (vinte e oito reais) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo “total de empregados do último mês informado” do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for, responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PARÁGRAFO SEGUNDO – O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes por multa equivalente ao dobro do valor da assistência;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O óbito ou o evento que possa provocar a incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência;

PARÁGRAFO QUARTO – Fica também instituído, à conta da assistência social e familiar aqui especificada, o benefício equivalente a R$ 1.200,00, em pagamento único, quando do nascimento de filho de empregada ou empregado, que deverá comunicar formalmente a FEACONSPAR, até 90 (noventa) dias, com a devida certidão de nascimento, sob pena de perda do benefício;

PARÁGRAFO QUINTO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT;

PARÁGRAFO SEXTO – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial;

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e quando das homologações trabalhistas deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas;

PARÁGRAFO OITAVO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses), cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a);

PARÁGRAFO NONO – Fica instituída uma multa equivalente a R$ 53,00 (cinquenta e três reais) por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, multa essa em favor da FEACONSPAR;

PARÁGRAFO DÉCIMO – Com base no art. 7º, inciso XXVI da Constituição Federal, ajustam as categorias que a concessão do benefício aqui tratado, pelo alcance social que encerra, também é compensatório da eventual necessidade do(a) empregado(a) em lavar o seu uniforme de trabalho, especialmente porque os postos de serviços são pulverizados por inúmeros locais e impossibilitam o tratamento do assunto de forma diversa.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões contratuais dos empregados com mais de um ano de serviço, quando lotados em postos de serviços em raio de até 50 quilômetros das sedes e subsedes do sindicato laboral, deverão ser submetidas à assistência deste;

Faculta-se às empresas a mesma assistência, nas demais rescisões contratuais (empregados lotados em postos de serviços em raio de mais de 50 km das sedes do sindicato laboral) com tempo de serviço inferior a um ano.

Na rescisão contratual ficam as empresas obrigadas a dar baixa na CTPS do empregado e proceder ao pagamento das verbas rescisórias, no prazo legal, devendo ser efetivada a assistência aqui estabelecida no mesmo prazo.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Para a empresa que não possua escritório no local da homologação, o prazo para assistência será de até 05 dias úteis, após o término do prazo legal, quando do pagamento via depósito bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar em favor do empregado prejudicado, independentemente das multas fixadas em Lei, uma multa progressiva da seguinte forma:

a) 20% (vinte por cento) do salário do empregado para o atraso de até 10 (dez) dias;

b) progressivamente, mais 20% (vinte por cento) do salário do empregado, por atraso a cada 10 dias, até o limite máximo equivalente a 1 (um) salário do empregado;

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de não comparecimento do empregado, a empresa dará conhecimento do fato, por escrito, ao Sindicato profissional, comprovando o atendimento disposto no parágrafo primeiro da cláusula 19ª do presente instrumento, o que a desobrigará do disposto no parágrafo primeiro;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de rescisão contratual, sem justa causa, o valor da indenização a ser paga pela empresa, referente ao FGTS, será de 40% (quarenta por cento) sobre o montante de depósitos, correção monetária e juros, inclusive sobre os valores pagos na rescisão e valor sacado;

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa que proceder ao depósito bancário dos valores incontroversos da rescisão do contrato, no prazo estabelecido pelo art. 477 da CLT, ficará desonerada da multa nele prevista, independente da data que houver a assistência, na hipótese de o sindicato obreiro não disponibilizar data para a mencionada assistência no prazo legalmente previsto.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá ser comunicado por escrito, contrarrecibo, esclarecendo se o empregado deve trabalhar no período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão fazer constar no aviso prévio o dia, horário e local onde o empregado deverá comparecer para o recebimento das verbas rescisórias, chave de conectividade e guia de seguro-desemprego, quando for o caso;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Com fundamento no art.7º, XXVI, da Constituição Federal, estabelecem as partes que o aviso prévio em tempo, quando superior a 30 dias, na forma da Lei 12.506/11 deverá ser assim praticado: cumprimento do prazo legal de 30 dias com o pagamento/ressarcimento dos dias que ultrapassarem tal limite.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas anotarão, na CTPS, a real função exercida pelo empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DE EMPRESAS

Ressalvada a negociação coletiva em contrário, ocorrendo a rescisão de contrato entre a empresa prestadora e a tomadora de serviços, a empresa prestadora se obriga a, caso não demita o empregado daquele setor,informar ao mesmo, com pelo menos 30 dias de antecedência, o setor no qual ele irá prestar seus serviços, após a referida

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

rescisão, para que possa, caso não tenha interesse na alteração do setor, solicitar demissão e cumprir o aviso prévio.

A empresa que não efetuar a comunicação do novo setor de trabalho com antecedência supra, não poderá cobrar do empregado que solicitar demissão, o aviso prévio indenizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL E MULTA DO FGTS

Mediante acordo coletivo de trabalho, com a assistência da entidade sindical patronal, poderá ser estabelecida condição especial, quanto às verbas aviso prévio, indenização adicional e multa do FGTS, quando da terminação de contratos entre a empregadora e tomadores de serviços.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES
QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R$ 28,00 (vinte e oito reais) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar copias dos boletos pagos, acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estipulada a multa de R$ 43,00 (quarenta e três reais) por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes;

PARÁGRAFO QUARTO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO QUINTO – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, previsto na cláusula 35ª, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula;

PARÁGRAFO SEXTO - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão, facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente;

PARÁGRAFO SETIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando os esforços das entidades sindicais, obreiras e patronal, no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores no segmento de asseio e conservação, visando a melhoria de sua condição social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pela FACOP- Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas como integrativas desta, para qualquer efeito, inclusive aqueles efetuados pelo sistema EAD (Ensino a Distância), organizado e estabelecido pela FACOP, diretamente ou por convênio.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - GESTANTE

Às empregadas gestantes será garantida a estabilidade provisória durante o período de gestação até o término de licença previdenciária, correspondente ao salário maternidade, mais 60 (sessenta) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - EMPREGADOS EM VIAS DE APOSENTADORIA

Aos empregados que possuam mais de 03 (três) anos de serviço na empresa, e que lhes faltem um período máximo de 12 (doze) meses para adquirirem o direito à aposentadoria integral, fica garantido o emprego até a aquisição desse direito. Adquirido o direito, cessa a garantia;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para que goze o benefício da presente cláusula, deverá o empregado comprovar o seu tempo de serviço, por escrito, ao empregador;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No momento da rescisão contratual fica o empregado obrigado a informar o seu direito à estabilidade, fazendo lançar tal situação no recibo rescisório. Ausente tal observação, não se aplica o benefício da presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de término do contrato de prestação de serviços estabelecido pela empregadora com a tomadora de serviços, a garantia aqui prevista não será aplicável ao empregado que nela, tomadora de serviço, não tenha trabalhado no mínimo por doze meses, contínuos ou não.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - QUEBRA DE MATERIAL

As empresas não poderão descontar dos salários de seus empregados qualquer quantia a título de dano, salvo nas hipóteses de dolo ou culpa, na forma do art. 462 da C.L.T.;

PARÁGRAFO ÚNICO – Faculta-se às empresas o desconto, nos salários e emverbas rescisórias, dos valores adiantados ao empregado, inclusive os feitos à conta de vale transporte e alimentação que são concedidos de modo antecipado.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE TRABALHO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horasde trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da “semana espanhola”, pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horário de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido que aos empregados contratados para jornada diária de 04 (quatro) horas, a jornada semanal será de 22(vinte e duas) horas, obedecendo-se assim, a redução proporcional à jornada de 44 horas;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Àqueles que desempenhem as funções descritas nos itens 03.09 e 03.10 fica facultada a possibilidade de, mediante acordo individual com o seu empregador, adoção do regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição, situação que se estenderá a toda e qualquer função, quando o edital de licitação assim prever tal regime de trabalho de 12 por 36 horas, condição estendida àqueles lotados em setores de saúde. Fora dos casos anteriormente indicados, fica facultada a adoção do referido regime mediante acordo coletivo, devidamente celebrado com o sindicato profissional, a exemplo de shoppings e supermercados, entre outros;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Pela presente convenção coletiva de trabalho fica a empresa autorizada a ajustar, com seu empregado, com assistência do sindicato obreiro, o regime de compensação denominado “banco de horas”, com duração anual.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelo presente instrumento, fica legitimado o labor em domingos e feriados, garantida a folga compensatória, na forma da legislação, aos empregados lotados em tomadores de serviços que operem em tais dias (p. ex. hospitais, shoppings, aeroporto, rodoviária etc.) e nas empresas que adotem o regime SDF, bem assim, mediante ajuste escrito com o empregado, a troca do dia de feriado;

PARÁGRAFO QUINTO - Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão adotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, autorizada a pré-anotação do intervalo alimentar.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PERÍODO DE DESCANSO

Considerando-se a realidade da prestação de serviços e, ainda a natureza empresarial, fica estabelecida a possibilidade de, em acordo individual ou coletivo, este com a participação do sindicato dos empregados, ampliar-se o descanso intrajornada além do limite de 2 (duas) horas, na forma do artigo 71 da CLT, bem assim ser adotado o intervalo intrajornada de 30 minutos, quando a refeição for tomada na planta de trabalho e em local apropriado. Outras situações serão objeto de acordo coletivo de trabalho.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Pelo presente instrumento, fica autorizada a prorrogação da jornada de trabalho, nos limites legalmente previstos, àqueles que cumpram labor em ambiente insalubre.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTAS

As faltas dos empregados vestibulandos serão abonadas quando comprovarem a prestação de exames na cidade em que trabalhem ou residam.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - LOCAL PARA GUARDA DE PERTENCES E REFEIÇÕES

As empresas se obrigam a manter, para uso de seus empregados, locais adequados para a guarda de pertences pessoais, bem como local adequado para que possam fazer suas refeições.

UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - UNIFORME E EQUIPAMENTOS

As empresas fornecerão a seus empregados, gratuitamente, uniformes, no padrão e componentes, nestes também possível o crachá, pela empresa definidos. Na hipótese de rescisão fica o empregado obrigado a devolver os uniformes recebidos, no estado em que se encontrarem, sob pena de ser deduzido, de seus haveres, o custo respectivo. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, desde que feita como as vestimentas comuns.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ATESTADOS MÉDICOS

À justificação de faltas ao serviço prevalecerá o atestado médico fornecido pelo médico da empresa, ou por ela conveniado. Em relação aos empregados associados ao Sindicato dos Empregados, a empresa aceitará como justificativa para a falta ao serviço, por motivo de doença, quando atestada por clínica médica conveniada ao Sindicato de Empregados, podendo o mesmo ser vistado pelo departamento médico da empresa ou pela empresa médica conveniada prevista na cláusula 16ª.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Dada a natureza da prestação de serviço, via de regra em estabelecimento de terceiros, o empregado deverá encaminhar a sua empregadora, em até 48 horas de sua emissão, o atestado médico, permitindo a ela o processamento regular da folha de salários, sem descontos, em favor do empregado, bem assim, para permitir a necessária logística de sua substituição no posto de serviço no qual esteja lotado. A entrega do original deverá ser feita, quando do retorno ao trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica a empresa autorizada a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional pelos prazos definidos na NR 07, itens 7.4.3.5.1 e 7.4.3.5.2.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRA

Faculta-se o estabelecimento do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – COLETIVO, implementado por Acordo Coletivo de Trabalho ou diretamente pelas entidades sindicais subscritoras, via FACOP – Fundação de Asseio e Conservação do Paraná.

RELAÇÕES SINDICAIS

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - MENSALIDADE PARA O SINDICATO DOS EMPREGADOS

As empresas ficam obrigadas a descontar na folha de pagamento de seus empregados, desde que devidamente autorizadas por eles, as mensalidades, no valor equivalente a 3% do piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª da presente convenção, devidas pelos associados ao Sindicato dos Empregados, quando por este notificadas por e-mail, correios ou entrega direta. O recolhimento ao Sindicato dos Empregados, do importe descontado, será feito até o dia 10 de cada mês, sob pena de pagamento de multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor retido;

PARÁGRAFO ÚNICO - As empresas deverão proceder ao recolhimento de que trata a presente cláusula via depósito em conta de cada Sindicato dos Empregados, conforme discriminado na guia (ou boleto bancário) apropriada, a ser por este encaminhada. Poderá, ainda, ser efetuado o recolhimento diretamente ao sindicato, ando

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

este assim ajustar com a empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

As empresas descontarão de cada empregado, a título de contribuição assistencial, conforme decisão e determinação das respectivas assembleias dos sindicatos obreiros e conforme definido pelo STF – ARE n.º 1018456 – Tema 935, o valor de R$ 90,00 (noventa reais), no pagamento relativo ao mês de fevereiro/25, assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados, a ser formalizada individualmente ao sindicato, no prazo de até 10 dias contados do início da vigência da CCT. O valor definido em assembleia geral guarda a razoabilidade recomendada pelo STF no referido processo, vez que representa apenas 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) do menor piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª., considerando a vigência anual das cláusulas econômicas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O recolhimento das importâncias descontadas aos Sindicatos profissionais em fevereiro de 2025 deverá ser efetuado até o dia 10.03.2025, procedendo-se na forma do parágrafo único da cláusula 36ª da CCT aditada, sob as cominações do “caput” da mesma cláusula. Deverá a empresa remeter ao Sindicato beneficiário a relação de empregados e valores recolhidos. Aplica-se a mesma cláusula em caso de descumprimento

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026

À face da deliberação da categoria econômica, tomada em Assembleia Geral, que atende o Tema 935 do STF, proferido no processo ARE 1018456, fica instituída a contribuição assistencial, a ser paga por todas as empresas beneficiárias da presente negociação, associadas ou não à entidade patronal, assim:

EMPRESAS

Com até 200 empregados – R$ 3.600,00;

Com 201 a 500 empregados – R$ 6.300,00;

Com 501 a 1.000 empregados – R$ 8.100,00; e,

Com mais de 1001 empregados – R$ 10.800,00.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão recolher o valor devido, conforme o número de empregados em 01.02.2025 informado no sistema do eSocial (antigo CAGED), até 10.04.25, via depósito junto à Caixa Econômica Federal - Agência 369 - Carlos Gomes – Curitiba - c/c 1951-0 – operação 003 – titularidade SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas que forem constituídas no período de vigência do presente instrumento deverão contribuir de modo proporcional;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do recolhimento tratado na cláusula, a empresa remeterá o comprovante respectivo ao Sindicato;

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas que deixarem de fazer o recolhimento tratado na presente cláusula, incorrerão em multa de 10% sobre o valor devido, mais atualização e juros.

PARÁGRAFO QUINTO - Não obstante o direito assegurado à oposição em AGE, por qualquer empresa, associada ou não, como fixado pelo STF, faculta-se o direito de oposição até 10 dias do registro do presente instrumento.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - REGULARIDADE SINDICAL

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

À certificação da regularidade sindical, tanto pelos sindicatos obreiros quanto pelo sindicato patronal, observará, além do cumprimento das cláusulas contributivas acima, o contido nas cláusulas 16ª., 17ª. e 23ª.do presente instrumento.

O pedido de regularidade deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de **72 horas** uteis.

DISPOSIÇÕES GERAIS
MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - MEDIAÇÃO PRIVADA DOS CONFLITOS INDIVIDUAIS

Ficam mantidas, no âmbito de abrangência desta CCT, as Comissões de Conciliação Prévia;

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato de trabalhadores convenente comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado 330 do TST, evitando-se assim demandas desnecessárias.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - MULTAS

A inobservância das cláusulas que contenham obrigações de fazer, excetuadas aquelas que já tenham penalidades específicas, acarretará à empresa o pagamento da multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário-mínimo,que reverterá em favor da parte interessada. O pagamento da multa ora estipulado será feito no prazo de 10 (dez) dias, contado da constatação da irregularidade, ou, no caso de rescisão contratual, na época;

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica instituída no âmbito de abrangência desta CCT, uma comissão paritária, a ser composta por um representante de cada sindicato signatário e mais um terceiro representante, por eles indicados em comum acordo, a fim de analisarem, discutirem e deliberarem sobre a eventual dispensa de cobrança das multas especificadas no presente instrumento, desde que fundada em razão reputada, pela mesma comissão,como relevante.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Previdência, através de sua Superintendência Regional do Trabalho, no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 05/2021, publicada no DOU de 01.09.2021 (seção 01 pag. 235), mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços,sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 05/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência. As entidades sindicais convenentes disponibilizarão em seus “sites” a planilha atualizada.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convenção coletiva de trabalho é celebrada na forma do artigo 7º, incisos V, VI e XXVI, da Constituição Federal. Na eventualidade do Poder Público determinar, por norma legal, benefícios previstos no presente instrumento, poderá haver compensação, de forma a não estabelecer duplo pagamento / benefício, prevalecendo, no entanto, o que for mais vantajoso ao empregado.

À face da presente negociação coletiva, a partir de 01 de fevereiro de 2025, fica expressamente revogada a CCT registrada no MTE: PR000232/2024, em 24/01/2024, no sistema mediador.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

As divergências, entre as partes convenentes serão dirimidas amigavelmente e, não havendo acordo, pela Justiça do Trabalho, na forma legal.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

}

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

ALEXANDRE OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE CASCAVEL E REG.-SIEMACO CASCAVEL

MARLUS CAMPOS
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO

ROGERIO MARCOS COUTINHO
PRESIDENTE
SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE
PRESIDENTE
SIND.DOS EMPREG.EM EMPR.DE ASSEIO E CONSERV., LIMP.URBANA, LIMP.PUBLICA E EM GERAL,AMBIENT., AREAS VERDES, ZELAD. E SERV.TERC.DE LONDRINA E REGI

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PEDRO VITOR DIAS DA ROSA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA

ROGERIO BUENO DE QUEIROS
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR

ANEXOS

ANEXO I - ATA AGE CURITIBA

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA AGE PONTA GROSSA

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA AGE CASCAVEL

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA AGE FOZ DO IGUACU

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA AGE FRANCISCO BELTRAO

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA AGE MARINGA

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA AGE LONDRINA

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - ATA AGE SINTEL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR001549/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 18/06/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR023383/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 47997.280715/2025-91
DATA DO PROTOCOLO: 17/06/2025

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.
SIND TRAB IND CONSTR ESTR PAV MONT TER PUB PRIV EST PR, CNPJ n. 79.776.878/0001-73, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RAIMUNDO RIBEIRO SANTOS FILHO;

E

SINDICATO DA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO PESADA DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 79.049.607/0001-16, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE ALBERTO PEREIRA RIBEIRO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de junho de 2025 a 31 de maio de 2026 e a data-base da categoria em 01º de junho.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas Indústrias da Construção de Estradas, Pavimentação e Montagem, Obras de Terraplenagem em Geral Obras Públicas e Privadas (Pontes, Portos, Canais, Viadutos, Túneis, Saneamentos, Ferrovias, Barragens, Aeroportos, Hidrelétricas e Engenharias Consultiva)**, com abrangência territorial em **PR**.

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

A categoria, representada pelo Sindicato Profissional, está classificada em cinco níveis profissionais, conforme descrição abaixo:

NÍVEL I	CBO
Ajudante de Cozinha	5135-05
Contínuo	4122-05
Copeiro	5134-25
Porteiro	5174-10
Servente	7170-20
Vigia	5174-20
Zelador	5141-20

NÍVEL II	CBO
Abastecedor	5211-35
Ajudante de Laboratório	3011-10
Ajudante de Topografia	3223-20
Ajudante de Latoeiro	9913-05
Ajudante de Mecânico	9144-05
Ajudante de Soldador	7243-15
Ajudante de Torneiro	7212-15
Ajudante de Eletricista	7156-15
Ajudante de Manutenção	5143-10

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Ajudante de Encanador	7241-10
Apontador	4142-05
Borracheiro	9921-15
Cancheiro (Pav.de Pedras Irregulares)	7152-05
Cozinheiro	5132-05
Marteleteiro	7170-10
Operador de Equipamento Leve (até 3500 kg)	7823-05
Op. de Bandeirinha (Motorizado com Motocicleta)	7823-05
Operador de Máquina Intercostal	9922-25
Operador de trator de Pneus	7151-25
Rasteleiro / Rodista / Ajudante de Produção	7152-05

NÍVEL III	CBO
Auxiliar Administrativo	4110-05
Auxiliar Almoxarifado	4141-05
Auxiliar Escritório	4110-05
Auxiliar Laboratório	3011-10
Auxiliar Pessoal	4110-30
Blaster	7111-20
Calceteiro	7152-05
Carpinteiro de forma	7155-05
Escriturário	4110-05
Gredista	3123-20
Lubrificador	9191-10
Operador de Equipamento Médio (com rodado simples)	7825-10
Operador Balança	4141-15
Operador Britagem	7121-20
Operador Rolo/Compactador	7151-10
Operador Usina	7151-40
Operador de Bob Cat	7112-10
Operador de Bate Estaca – Equipamento Leve – Gravidade e Strauss	7151-05

NÍVEL IV	CBO
Armador	7153-15
Carpinteiro	7155-05
Eletricista	7156-15
Encanador	7241-10
Latoeiro	9913-05
Mecânico da Leve	9144-05
Operador de Equipamento Pesado (com rodado duplo ou superior)	7825-10
Operador Acabadora de Asfalto	7151-40
Operador de Draga	7821-05
Operador de Escavadeira	7151-15
Operador de Perfuratriz	7112-30
Operador de Retroescavadeira	7151-15
Operador Espargidor de Asfalto	7151-40
Operador Fora de Estrada	7112-05
Operador Moto Niveladora	7151-30
Operador Motoscraper	7151-30
Operador Pá Carregadeira	7151-35
Operador Trator de Esteira	7151-30
Operador de Fresadora	7733-20
Pedreiro	7152-10
Soldador	7243-15
Operador de Bate Estaca – Equipamento Pesado – Hidráulico	7151-05

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Profissional de Obras de Artes Especiais	7153-15

NÍVEL V	CBO
Eletricista Industrial	9511-05
Mecânico da Pesada	9131-20
Torneiro	7212-15

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A partir de 1º de junho de 2025, os pisos salariais da categoria foram corrigidos em 7,00% (sete por cento), estando contemplados neste índice o percentual de 5,20% (cinco virgula vinte por cento), que corresponde ao INPC acumulado de 1° de junho de 2024 a 31 de maio de 2025, de forma que os pisos passam a ter os seguintes valores:

NÍVEL	HORA
I	R$ 10,06
II	R$ 10,37
III	R$ 11,33
IV	R$ 13,76
V	R$ 15,58

PARÁGRAFO SEGUNDO: Convencionam os signatários que para as funções que não possuem CBO's específicos, como é o caso de Abastecedor, Operador de Bandeirinha (Motorizado com motocicleta), Operador de Fresadora, Operadores de Equipamentos leves, médios e Pesados e Profissional de Obras de Artes Especiais, foram atribuídos códigos de atividades similares que não alteram a essência das mesmas, o que possibilita a classificação e identificação para todos os efeitos legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os trabalhadores, das equipes de produção, serão contratados como horistas, de forma que, como no calendário anual constam meses de 28, 29, 30 e 31 dias, esclarece-se que:

a) quando o mês for de 28 dias, o valor hora será multiplicado por 205,33 horas;

b) quando o mês for de 29 dias, o valor hora será multiplicado por 212,66 horas;

c) quando o mês for de 30 dias, o valor hora será multiplicado por 220,00 horas;

d) quando o mês for de 31 dias, o valor hora será multiplicado por 227,33 horas;

PARÁGRAFO QUARTO: As empresas, integrantes da categoria, deverão, prioritariamente, destacar nos holerites de pagamento de seus empregados, contratados como horistas, as horas normais trabalhadas e as horas de descanso semanal remunerado, bem como as horas extraordinárias e seus respectivos adicionais, com destaque para o reflexo das horas extras no DSR.

PARÁGRAFO QUINTO: Aos empregados, lotados em obras nas quais, por sua especificidade, a jornada legal seja fixada em 180 horas mensais, será assegurado salário equivalente ao devido para a jornada de 220,00 horas mensais.

PARÁGRAFO SEXTO: Insere-se, em anexo, a tabela da montagem eletromecânica/industrial, a qual passa a fazer parte integrante desta Convenção Coletiva de Trabalho, cujos pisos se baseiam estritamente no que é praticado no mercado de trabalho específico.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

A partir de 1º de junho de 2025, os salários serão reajustados pelo índice de 6,50% (seis virgula cinquenta por cento) a ser aplicado sobre os salários vigentes em 1º de junho de 2024, sendo que este percentual será assegurado até o limite de R$ 11.881,30 (onze mil, oitocentos e oitenta e um reais e trinta centavos). Os salários, de valor superior a este limite, poderão ser reajustados de acordo com a política salarial empregada pela empresa, assegurando-se o acréscimo de, no mínimo, R$ 772,28 (setecentos e setenta e dois reais e vinte e oito centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considerando-se que, no mês de junho de 2025, as empresas já terão um custo adicional de folha, em razão do pagamento do PPR apurado no período de 01/12/2024 à 31/05/2025 (tendo como base o salário vigente em maio de 2025), conforme previsto na cláusula 12ª da CCT 2024/2025, as eventuais diferenças de salário, decorrentes da aplicação do percentual de reajuste, relativo ao mês de junho de 2025, poderão ser pagas junto com o salário de julho de 2025.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão compensáveis os reajustes salariais, concedidos por força de Acordos Coletivos celebrados entre as empresas e o SINTRAPAV-PR, bem como todas as antecipações legais e espontâneas, havidas no período de 1º de junho de 2024 a 31 de maio de 2025, exceto aumentos decorrentes do término de aprendizagem, implemento de idade, promoção de antiguidade ou merecimento e transferência de cargo ou função.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os empregados, admitidos após 1º de junho de 2024, terão reajuste proporcional, de forma a manter a hierarquia salarial estabelecida pelas empresas à época de sua contratação.

PARÁGRAFO QUARTO: Nos casos em que não houver paradigma e/ou em que todos os contratos de trabalho forem posteriores a 1º de junho de 2024, o reajustamento será calculado proporcionalmente à data de admissão.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUINTA - VALE QUINZENAL

O empregador fornecerá vale quinzenal de 25% (vinte e cinco por cento) do salário base do empregado, pago no dia 20 (vinte) de cada mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que passarem a efetuar o pagamento do salário integral, até o último dia útil do mês trabalhado, ficarão dispensadas do fornecimento do vale quinzenal.

PARAGRAFO SEGUNDO: A dispensa do vale quinzenal, na forma estabelecida no parágrafo primeiro, só poderá ser imediatamente implementada nos contratos novos. Nos demais casos, as empresas só poderão modificar o critério mediante pré-aviso aos seus empregados, permitindo aos mesmos tempo suficiente para se adequarem à nova sistemática.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA SEXTA - MORA SALARIAL

Ocorrendo o atraso no pagamento de quaisquer verbas de natureza salarial, o empregador ficará responsável pelo pagamento da multa de 2% (dois por cento), do saldo da remuneração devida e não paga, no 1º dia útil de atraso, acrescida de 0,5% (zero virgula cinco por cento), por dia útil de atraso adicional, até o efetivo pagamento, salvo motivo de força maior.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento da mora, a que se refere o caput, será realizado juntamente com a folha de pagamento do mês subsequente ao do dia do atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

Em caso de substituição, o substituto terá direito a perceber o salário do substituído enquanto esta perdurar. Em caso de substituição superior a 90 (noventa) dias, o substituto terá direito de receber o

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

salário do substituído, com a consequente efetivação daquele na função que exercia este.

PARÁGRAFO ÚNICO: O substituto não será efetivado na função nos casos em que estiver substituindo empregada em licença maternidade.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

13º Salário

CLÁUSULA OITAVA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Para efeito de cálculo do décimo terceiro salário, será considerado, como tempo de serviço, o período de afastamento do empregado por gozo de auxílio doença, na hipótese do benefício previdenciário ter tido duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA NONA - ADIANTAMENTO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Ao receber o aviso/comunicação de férias, o empregado manifestará, no documento, em campo próprio, a intenção de receber o adiantamento da primeira parcela do 13º salário. Nesta hipótese, o empregador deverá pagar o valor do adiantamento requerido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno das férias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O empregado afastado por doença ou acidente de trabalho, em período superior a 30 (trinta) dias, também poderá requerer o adiantamento da primeira parcela do 13º salário, a qual deverá ser paga no prazo de 48h (quarenta e oito horas), após a ciência do requerimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os valores adiantados, nos termos do caput e do parágrafo primeiro desta cláusula, serão deduzidos do 13º salário devido no mês de dezembro do ano em que ocorrer o adiantamento ou, então, por ocasião da rescisão contratual, caso esta ocorra antes do dia 20 de dezembro, observados os demais critérios, previstos na lei nº 4.747, de 12.08.1965.

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA DÉCIMA - JORNADA EXTRAORDINÁRIA

As empresas remunerarão as horas laboradas além do horário normal, da seguinte forma:

a) Até o limite de 50 (cinquenta) horas extras no mês, com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal;

b) Acima de 50 (cinquenta) horas extras no mês, com adicional de 80% (oitenta por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado adicionais superiores aos acima estabelecidos, continuarão a respeitá-los até o término dos respectivos Acordos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O trabalho, realizado nos dias destinados ao Descanso Semanal Remunerado, deverá ser pago com adicional de 110% (cento e dez por cento) sobre a hora normal, sem prejuízo do DSR (Descanso Semanal Remunerado).

PARÁGRAFO TERCEIRO: O descanso Semanal Remunerado poderá ser programado para qualquer dia da semana, na conveniência das exigências técnicas ou contratuais, respeitando-se, porém, o que preceitua o art. 7º, inciso XV, da Constituição Federal e a legislação que institui os feriados oficiais (municipais, estaduais e federais).

Adicional de Tempo de Serviço

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INDENIZAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Na rescisão contratual, por demissão sem justa causa, os empregados farão jus a uma indenização em virtude do tempo de serviço ininterrupto na empresa, fixada de acordo com a maior remuneração, conforme segue:

a) 10 (dez) dias, de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

b) 20 (vinte) dias, de 24 (vinte e quatro) meses e um dia a 30 (trinta) meses;

c) 25 (vinte e cinco) dias, de 30 (trinta) meses e um dia a 36 (trinta e seis) meses;

d) 30 (trinta) dias, de 36 (trinta e seis) meses e um dia a 48 (quarenta e oito) meses;

e) 40 (quarenta) dias, acima de 48 (quarenta e oito) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A indenização, de que trata o caput desta cláusula, também será garantida ao empregado que pedir demissão, desde que cumpra o aviso prévio dado ao Empregador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta indenização não integra o tempo de serviço, nem reflete nas demais verbas rescisórias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Ocorrendo atraso no pagamento desta verba, o empregador ficará responsável pelo pagamento de multa de 2% (dois por cento), no primeiro dia útil de atraso, acrescida de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia útil de atraso, até o efetivo pagamento.

Participação nos Lucros e/ou Resultados

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PPR PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS

PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS PPR (2024/2025)

1 – INTRODUÇÃO:

1.1 - O SINTRAPAV/PR e o SICEPOT/PR ajustam um Programa de Participação nos Resultados como forma de partilhar os resultados gerados através do cumprimento de metas coletivas e individuais e, ao mesmo tempo, satisfazer e recompensar os trabalhadores pelo comprometimento do desemprenho coletivo das diferentes equipes de trabalho, devendo, para tanto, observar as seguintes orientações:

2 – ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS:

2.1 **– ABRANGÊNCIA: O Programa de Participação nos Resultados - PPR** (Leis Federais 10.101/2000 e 12.832/2013), aqui ajustado, estabelece conceitos, diretrizes, regras e orientações sobre a participação dos empregados do setor da construção pesada, abrangidos por esta CCT, nos resultados gerados nas empresas.

2.2 – OBJETIVOS:

a) Incentivar o incremento de metas coletivas e individuais, estimular a transparência na comunicação, no envolvimento e na corresponsabilidade de todos, de modo a fortalecer a parceria entre os empregados e as empresas, reconhecendo o esforço individual e da equipe, na busca e manutenção de melhores resultados;

b) Assegurar a execução dos serviços, com melhorias contínuas da produtividade, minimizando custos e prazos, fortalecendo, desta forma, o comprometimento de todos;

c) Zelar pela instalação e manutenção de práticas seguras, na execução das diferentes atividades, por parte de todos os integrantes;

d) Dotar a Empresa de um sistema decorrente do desempenho nas atividades operacionais e administrativas, vinculado ao alcance dos resultados e que busque o justo e harmonioso equilíbrio nas relações de trabalho.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

3 – VIGÊNCIA:

3.1 – O Programa de Participação nos Resultados terá a vigência de 12 meses, com início em 1º de junho de 2025 e término em 31 de maio de 2026.

4 – VALOR:

O valor, a ser pago a título de PPR, corresponde a 9,17 horas de salário base, por mês trabalhado e a apuração para pagamento do PPR tomará por base os seguintes períodos de avaliação, conforme abaixo especificado:

a) 01/06/25 a 30/11/25 (6 x 9,17 horas de salário base);

b) 01/12/25 a 31/05/26 (6 x 9,17 horas de salário base);

4.1 – Por salário base do empregado entende-se o salário contratado, excluindo-se quaisquer adicionais, tais como: adicional de horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, anuênios, gratificações de função, adicional de transferência, etc.

4.2 – Os critérios de proporcionalidade, que deverão ser obedecidos, são os seguintes:

a) os trabalhadores, admitidos a partir da vigência deste PPR, terão o direito ao pagamento proporcional, conforme o número de meses trabalhados, excluindo-se de tal cômputo os empregados que não sejam efetivados após o término do contrato de experiência ou os demitidos por justa causa;

b) a parcela, a ser paga como PPR, obedecerá aos salários vigentes nos meses das apurações;

c) em caso de transferência para outras localidades, fora da base territorial do SINTRAPAV e vice-versa, o empregado fará jus ao pagamento do PPR, apurado em cada uma das localidades em que tiver laborado e, de acordo com as regras vigentes nos diferentes locais em que tenha exercido o seu trabalho;

d) os trabalhadores que não tenham trabalhado pelo menos 15 (quinze) dias dentro do período de avaliação não farão jus a parcela do PPR correspondente;

e) considera-se como mês trabalhado, para fins de cálculo do PPR, aquele em que o empregado tenha laborado quantidade igual ou superior a 15 dias corridos.

5 – APURAÇÕES E DATAS DE PAGAMENTO

5.1 - A apuração dos resultados será feita no final de cada período abaixo destacado e o pagamento da Participação nos Resultados será efetuado da seguinte forma:

a) Período de 01/06/2025 a 30/11/2025 – Será pago juntamente com a folha de pagamento de janeiro de 2026;

b) Período de 01/12/2025 a 31/05/2026 – Será pago juntamente com a folha de pagamento de junho de 2026;

6. METAS INDIVIDUAIS

As empresas, associadas ao SICEPOT/PR, terão o direito de aplicar os critérios de metas individuais, abaixo especificados, os quais visam promover um maior comprometimento dos empregados em relação aos seus deveres contratuais e estão fundamentados na assiduidade, disciplina e participação em cursos e palestras. Cumpridas essas metas, de forma integral, os empregados farão jus ao pagamento do PPR relativo às metas individuais a que cada um tiver direito, de conformidade com o peso atribuído a estas, pelo Programa implantado na empresa. O descumprimento de tais metas, por sua vez, acarretará desconto do PPR na forma estabelecida nos itens subsequentes.

6.1 – Assiduidade: A existência de falta injustificada, em cada mês de apuração, resultará em perda dos seguintes percentuais, referentes ao mês do evento:

a) 01 falta: 30%;

b) 02 faltas: 60%;

c) 03 faltas: 100%.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

6.2 – Assiduidade em cursos de qualificação e palestras relacionadas à Medicina e Segurança do Trabalho: uma falta injustificada resultará na perda de 100% do percentual, referente ao mês do evento. Estabelece-se que os cursos de qualificação e palestras deverão ser realizados durante a jornada normal de trabalho e integralmente custeados pelo empregador.

6.3 – Disciplinares – Desconto da participação nos resultados, referente a cada período de apuração:

a) 01 advertência: 20% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento;

b) 02 advertências: 50% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento;

c) 01 suspensão: 100% do valor de PPR, a que o empregado fazia jus, no período de apuração onde ocorreu o evento.

Exemplifica-se: No caso de um empregado, que teve uma advertência no período de apuração de 1º de junho de 2025 a 30 de novembro de 2025, o cálculo do desconto será feito da seguinte forma: 9,17h (salário hora base relativo a cada mês de avaliação) x 6 (meses – período de apuração) = R (resultado da multiplicação) – 20% (redução de vinte por cento que é o desconto aplicado sobre o resultado) = VP (valor a ser pago para o empregado).

O mesmo critério de cálculo aplica-se aos itens b e c.

6.4 – Os critérios de desconto, por falta injustificada ou infrações disciplinares, permanecem inalterados para as empresas que tenham optado pelo PPR quadrimestral.

7 – METAS COLETIVAS:

7.1 – Deverão ser ajustadas, com a participação do sindicato profissional, nos termos da Lei n. 10.101/2000 c/c 12.832/2013. Em caso de não fixação das metas coletivas, prevalecerão os critérios fixados nas metas individuais.

8 – DEMISSÕES:

8.1 - Os empregados, desligados durante o período de 1º de junho de 2025 a 31 de maio de 2026, receberão o valor referente ao PPR proporcionalmente aos meses trabalhados após a apuração do resultado de cada período, nas datas constantes no item 5, dando preferência, todavia, ao pagamento no ato da rescisão do contrato de trabalho.

9 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES:

9.1 – O PPR, previsto neste instrumento, não é cumulativo com outro PPR ou PLR implantado na empresa, na forma permitida em lei, ficando estas dispensadas do pagamento do PPR estabelecido nesta Convenção Coletiva de Trabalho ou, alternativamente, autorizadas a compensar o pagamento do implantado sob a forma individual com o estabelecido neste instrumento coletivo.

9.2 – Os valores, resultantes da participação nos resultados, serão compensados com qualquer outra concessão legal ou judicial da mesma natureza, que vier a ser eventualmente estabelecida.

9.3 – As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado condições diferentes ao acima estabelecido, continuarão a respeitá-los até o término de suas respectivas vigências. Prevalecendo-se sempre o que determina o art. 620 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. Expirada a vigência do Acordo Coletivo a empresa passa, automaticamente, a cumprir com o disposto na presente cláusula.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CESTA-BÁSICA

As empresas fornecerão, gratuitamente, uma Cesta-Básica, entregue aos empregados no dia 20 de cada mês, com a seguinte composição:

a) 13 kilos de arroz;

b) 05 kilos de açúcar;

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

c) 05 kilos de trigo especial;

d) 03 latas de óleo de soja;

e) 04 kilos de feijão;

f) 01 pote de Tempero Pronto;

g) 01 kilo de fubá;

h) 01 goiabada de 300g;

i) 02 kilos de macarrão;

j) 1,5 kilos de café;

k) 02 latas de extrato de tomate de 340g cada;

l) 02 tubos de creme dental de 90g cada;

m) 02 latas de leite em pó instantâneo de 400g;

n) 01 kilo de biscoito;

o) 02 latas de milho verde;

p) 02 pacotes de 400g de achocolatado;

q) 01 pacote de 250g de aveia;

r) 02 latas de ervilha;

s) 02 latas de sardinha de 125g cada;

t) 02 barras de sabão em pedra de 180g/200g cada;

u) 02 sabonetes de 90g cada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A cesta básica poderá ser substituída por vale alimentação, no valor mínimo de R$ 400,00 (quatrocentos reais), a ser creditado no cartão alimentação, para fins de garantia mínima e cotação de valores, fixando-se como valor mensal do benefício, sendo considerado que esse valor guarda equivalência com o custo médio, aferido no varejo, para a aquisição dos itens da cesta básica, acima indicados A substituição ocorrerá, a critério do empregado, mediante seu pedido e anuência expressa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O fornecimento gratuito da cesta básica não enseja salário "in natura" e está condicionado à ausência de faltas injustificadas ou não autorizadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fornecimento da cesta básica não se interromperá por ocasião do gozo das férias e nem pelo afastamento do empregado pela Previdência Social, até o prazo de 6 (seis) meses.

PARÁGRAFO QUARTO: Aplica-se o critério estabelecido no art. 1º, § 2º, da Lei 4.090/1962, garantindo-se o direito do empregado em receber a Cesta Básica, desde que tenha trabalhado por fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, no período que antecede o fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REFEIÇÕES

As empresas assegurarão o fornecimento de refeições aos seus empregados, conforme abaixo estabelecido:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Café da manhã, para todos os trabalhadores em obras, consistente em: dois pães com margarina/doce, acompanhados de café e leite, sugerindo-se a adição de frios para uma refeição mais completa, o qual deverá ser servido nos 15 (quinze) minutos que antecederem o início da jornada matinal de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Almoço para todos os empregados, mediante cozinha e refeitório próprio da empresa ou através de convênios com restaurantes, entrega de marmitas por

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

fornecedores terceirizados ou tickets-refeições.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Aos empregados alojados fica garantido o fornecimento de, no mínimo, 3 (três) refeições diárias (café, almoço e jantar) sendo que o almoço e o jantar deverão ser compostos de uma refeição balanceada, em quantidade suficiente para suprir as necessidades diárias de carboidratos, proteínas e vitaminas, com a salada servida ou acondicionada em separado e com fornecimento de suco ou outra bebida, além da água potável.

PARÁGRAFO QUARTO: Para os empregados não alojados, a empresa poderá optar pelo fornecimento de Vales Refeições, para o mínimo de uma refeição principal (almoço ou jantar), por dia de trabalho, no preço médio do local de trabalho, cujo valor face do vale diário será, no mínimo, de **R$ 28,00 (vinte e oito reais)** a partir do dia 1º de junho de 2025.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos casos em que a empresa fornecer o ticket refeição, ela deverá observar a regra estabelecida no PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador (Lei nº 6.321/1976), cujo desconto não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor do vale, conforme artigo 2º, §1º, do Decreto nº 5 de 14 de janeiro de 1991.

PARÁGRAFO SEXTO: Nos casos em que a empresa fornecer a refeição *in natura* (marmita, convênio restaurante ou refeitório com cozinha própria), ela poderá aplicar o desconto unitário, em valor equivalente a 10% do salário/hora do Nível I (R$ 1,00 - um real) por refeição fornecida (café, almoço e jantar).

PARÁGRAFO SÉTIMO: É obrigatório o fornecimento de lanche, para os empregados cujo labor extraordinário exceda a uma hora extra ao dia.

PARÁGRAFO OITAVO: O tempo despendido com o café da manhã, nos termos do *caput* e do § 1º, bem como o fornecimento do lanche de que trata o § 7º, não será computado na jornada de trabalho.

PARÁGRAFO NONO: Assegura-se o direito ao empregado, que recebe ticket refeição, solicitar a troca deste pelo vale alimentação que, neste caso, deve ser concedido em cartão distinto e não poderá ser confundido com o fornecimento do vale de que trata a cláusula 13ª, o qual é concedido em substituição da cesta básica, caso em que é vedado qualquer desconto.

Auxílio Morte/Funeral

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUXÍLIO FUNERAL

Ocorrendo falecimento do empregado, quando a serviço da empresa, competirá à mesma pagar as despesas com o transporte do falecido para o sepultamento, nas mesmas condições contratuais estabelecidas na cláusula 23ª, da presente norma coletiva.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SEGURO DE VIDA/INDENIZAÇÃO

As empresas garantirão aos seus empregados, um plano próprio de indenização ou um seguro de vida e acidentes pessoais em grupo, através de empresa seguradora, independentemente da forma de contratação, observado as seguintes coberturas mínimas:

I – R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em caso de morte do empregado (a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido;

II – R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em caso de invalidez permanente (total ou parcial) do empregado (a), causada por acidente, independentemente do local ocorrido, atestado por médico devidamente qualificado, discriminando, detalhadamente, no laudo médico, as sequelas definitivas, mencionando o grau ou percentagem, respectivamente, da invalidez deixada pelo acidente.

III – R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em caso de invalidez permanente total, por doença funcional ou por doença adquirida no exercício profissional, será pago ao próprio empregado segurado 100% (cem por cento) de forma antecipada, do capital segurado básico mínimo exigido pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mediante declaração médica, em modelo próprio, fornecido pela

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

seguradora, assinada pelo médico ou junta médica, responsável pelo laudo, caracterizando a incapacidade decorrente da doença profissional, obedecendo ao seguinte critério de pagamento:

a) Desde que, devidamente comprovada e antecipada a indenização de invalidez por Doença Profissional, o segurado será excluído do seguro, em caráter definitivo, não cabendo o direito de nenhuma outra indenização futura ao mesmo segurado, mesmo que este segurado venha desempenhar outras funções na empresa ou em qualquer outra atividade nesta ou outra empresa, no país ou exterior;

b) Caso não seja comprovada e/ou caracterizada a invalidez adquirida no exercício profissional, o empregado manterá sua condição de segurado, observadas as demais condições contratuais;

c) Caso o segurado já tenha recebido indenizações de outra seguradora, fica o mesmo segurado sujeito às condições desta cláusula, sem direito a qualquer indenização.

IV - R$ 30.000,00 (trinta mil reais), em caso de Morte do Cônjuge do empregado (a) por qualquer causa;

V - R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em caso de morte, por qualquer causa, de cada filho maior de 14 (quatorze) anos e até 21 (vinte um) anos de idade, limitado a 04 (quatro) filhos;

VI - R$ 15.000,00 (quinze mil reais), a título de reembolso de despesas com funeral, de filhos até 14 (quatorze) anos de idade, limitado a 04 (quatro) filhos, sendo que, caso a seguradora não reembolse a integralidade desse valor, deverá a empresa arcar com a complementação do mesmo;

VII - R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em favor do empregado, quando ocorrer o nascimento de filho (a) portador de invalidez causada por doença congênita, que o (a) incapacite a exercer qualquer atividade remunerada e que seja caracterizada por atestado médico até o sexto mês após o dia do seu nascimento;

VIII - Ocorrendo a morte do empregado(a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido, os beneficiários do seguro deverão receber 50 kg (cinquenta quilogramas) de alimentos básicos e variados;

IX - Ocorrendo a morte do empregado (a), por acidente no exercício de sua profissão, a apólice de Seguro de Vida em Grupo deverá contemplar uma cobertura para os gastos com a realização do sepultamento do mesmo, até o valor de **R$ 6.000,00** (seis mil reais);

X - Ocorrendo a morte do empregado (a), por qualquer causa, a empresa ou empregador receberá uma indenização de até 10% (dez por cento) do capital básico vigente, a título de reembolso das despesas efetivadas para o acerto rescisório trabalhista, devidamente comprovadas. A critério da empresa, tal valor poderá ser destinado a favor dos beneficiários.

XI - Ocorrendo o nascimento de filho(s) do titular do seguro, o mesmo receberá, a título de doação, duas cestas natalidade para cada filho (a), caracterizadas como um "KIT MAMÃE", composto por 25 kg (vinte e cinco quilogramas) e 22 itens de alimentos e um "KIT BEBÊ", composto por 12 itens de produtos de higiene ou, alternativamente, um auxílio natalidade no valor mínimo de R$ 600,00 (seiscentos reais). Os kits ou auxílio serão entregues diretamente na residência do titular do seguro, desde que o comunicado seja formalizado para a empresa em até 30 dias após o parto. Para obter o benefício deverá ser comprovada a maternidade/paternidade da criança, através da certidão de nascimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As indenizações, independentemente da cobertura, deverão ser processadas e pagas aos beneficiários do seguro no prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme norma da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), após a entrega da documentação completa, exigida pela Seguradora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os valores das coberturas mínimas, ajustadas nesta cláusula, com valores base junho/2025 sofrerão, anualmente, atualizações pela variação do INPC, IBGE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As coberturas e as indenizações por morte e/ou por invalidez, previstas nos incisos I e II, do caput desta cláusula, não serão cumuláveis, sendo que o pagamento de uma exclui a outra.

PARÁGRAFO QUARTO: Ocorrendo o nascimento de filho (a) do titular do seguro este receberá cesta natalidade contendo produtos específicos para atender as necessidades básicas da beneficiária e seu bebê, desde que o comunicado seja formalizado à empresa até 30 dias após o parto.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PARÁGRAFO QUINTO: As empresas e/ou empregadores não serão responsabilizadas, sob qualquer forma, solidária ou subsidiariamente, na eventualidade da Seguradora contratada não cumprir com as condições mínimas aqui estabelecidas, salvo quando houver prova de culpa ou dolo.

PARÁGRAFO SEXTO: O custo do seguro, conforme previsto na presente cláusula, deverá ser integralmente arcado pelas empresas, não cabendo ao funcionário nenhuma participação no custeio desse benefício.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A presente cláusula não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços.

PARÁGRAFO OITAVO: Recomenda-se às empresas, abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, a adesão à apólice nacional SICEPOT/PR – UNIMED Seguradora, garantindo-se, porém, às mesmas, a escolha de outra seguradora ou de assumir por si própria a responsabilidade pelas indenizações acima discriminadas, desde que, tanto em um quanto em outro caso, sejam atendidos todos os critérios tratados nesta cláusula.

Outros Auxílios

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - TRANSPORTE

As empresas devem fornecer vale transporte, em quantidade necessária ao trajeto de ida e volta, para os dias a serem trabalhados no mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O desconto do vale transporte, para os trabalhadores que utilizarem de transporte público coletivo, para deslocamento residência trabalho e trabalho residência, será de, no máximo, 3% (três por cento) do salário base do trabalhador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos casos em que os trabalhadores dependam, exclusivamente, de transporte a ser fornecido pelo empregador, em razão do trabalho ser realizado em locais de difícil acesso, fora do perímetro urbano, como por exemplo, construção e manutenção de rodovias, usinas, barragens e outros, as empresas ajustarão, com o sindicato profissional, um auxílio para locais de difícil acesso, conforme definido no código 1410 do E-Social, tomando-se por base o tempo médio despendido neste deslocamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ALOJAMENTOS

Aos trabalhadores, que residam no local de trabalho, deverão ser oferecidos alojamentos que apresentem adequadas condições de conforto, tais como:

a) ventilação e luz direta suficiente;

b) armários com repartições individuais para cada empregado;

c) dedetização a cada seis meses;

d) limpeza diária e proibição de aquecimento ou preparo de refeição no interior do alojamento;

e) água potável e refrigerada;

f) instalação de ventiladores.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os empregados, que residirem em alojamento do empregador, não poderão deles ser retirados em caso de doença, antes do término do contrato de trabalho ou enquanto não quitado, desde que a doença não seja infectocontagiosa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ABONO APOSENTADORIA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Os empregados, que contarem com mais de 5 (cinco) anos ininterruptos na mesma empresa, quando dela vierem a se desligar, por motivo de aposentadoria, farão jus a um abono equivalente a trinta dias da maior remuneração recebida, o qual será pago juntamente com as verbas rescisórias.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência será de 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, sendo vedada a prorrogação além do 60º dia. Havendo readmissão do empregado, em igual função e pela mesma empresa, não se fará necessário o contrato de experiência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CARTA DE APRESENTAÇÃO

O empregador deverá fornecer carta de liberação e apresentação, quando solicitada pelo empregado.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - ANOTAÇÃO NA CTPS

Quando a empresa, ao demitir o empregado, deixar de proceder à correspondente baixa na CTPS da relação de emprego, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a contar do desligamento, ficará a empresa empregadora, a partir do prazo acima mencionado, incursa na multa em valor equivalente a 1 (um) dia de salário do empregado, por dia de atraso, importância que reverterá em favor do empregado demitido.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos em que o empregador deixe de proceder às anotações na CTPS do Empregado, relativamente à admissão e outras anotações devidas na vigência do contrato, incidirá em penalidade de valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do salário do empregado, contada a partir do 10º (décimo) dia corrido da data da ocorrência do fato determinante da anotação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CONTRATO FORA DE DOMICÍLIO

Na demissão sem justa causa, o empregado contratado para trabalhar fora de seu domicílio, que tenha tido sua passagem de ida paga pelo empregador, terá garantida a passagem de retorno, em ônibus convencional, para o seu domicílio, ou valor equivalente no momento da efetiva rescisão contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de transporte de mudança do empregado, o empregador se obrigará a devolvê-la ao mesmo lugar ou local com distância equivalente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado, contratado para trabalhar fora de seu domicílio, desde que resida em alojamento/república/etc fornecido pela empresa, terá direito a uma passagem gratuita, em ônibus convencional, de ida e volta, a cada 60 (sessenta) dias, junto com três dias de dispensa remunerada que coincidam com o final de semana, facultada a cumulação do DSR.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando ocorrer a dispensa remunerada de três dias, o empregado não poderá trabalhar em regime de compensação do sábado na semana. Caso o faça, tais horas serão remuneradas com o adicional de hora extra.

PARÁGRAFO QUARTO: Os dias de dispensa remunerada, fruto de liberalidade da empresa, consideram-se dias úteis não trabalhados, sendo remunerados como tais.

PARÁGRAFO QUINTO: As passagens, referidas nesta cláusula, não caracterizam salário “in natura”.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - HOMOLOGAÇÕES DAS RESCISÕES DE CONTRATO DE TRABALHO

As empresas deverão realizar as homologações das rescisões de contrato de trabalho dos empregados, associados do sindicato laboral, que tenham mais de um ano de vigência do contrato de trabalho, que assim optarem no ato de formalização do aviso prévio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As rescisões de contrato de trabalho serão previamente agendadas junto ao sindicato laboral, com antecedência mínima de 5 dias úteis, antes da data do pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando as empresas efetuarem o pagamento dos valores, referentes às verbas rescisórias, através de depósito em conta específica do trabalhador, terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data do depósito, para efetuar a homologação, caso contrário, ficarão incursas na multa por atraso de pagamento, nos termos do artigo 477 da CLT.

Aviso Prévio

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MORADIA

O empregado, no curso do aviso prévio trabalhado ou indenizado, permanecerá na moradia unifamiliar, fornecida pela empresa, até o quinto dia após o término desse e pagamento das verbas rescisórias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - AVISO PRÉVIO

Sempre que, no curso do aviso prévio, o empregado comprovar obtenção de novo emprego, ficará o empregador obrigado a dar baixa na CTPS naquela data.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No curso do aviso prévio, o empregado não poderá ser transferido do local de trabalho em que exercia a sua atividade.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A empresa poderá dispensar o empregado do comparecimento ao serviço, no decorrer do Aviso Prévio, caso ocorra paralisação total ou parcial da obra ou da atividade. Essa dispensa, contudo, não enseja a conversão de "Aviso Prévio Cumprido" em "Aviso Prévio Indenizado" uma vez que a atividade poderá ser retomada durante este período. Nesse caso, a rescisão contratual processar-se-á no primeiro dia útil, após o término do Aviso Prévio.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

O empregador fornecerá todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos pelos empregados, inclusive EPI, sem efetuar qualquer desconto.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os EPIs e outras ferramentas serão entregues mediante recibo, responsabilizando-se o empregado pelo extravio ou danificação do mesmo, pelo uso inadequado ou fora das atividades a que se destina.

Política para Dependentes

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - GARANTIA DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Determina-se a instalação de local destinado a guarda de crianças em idade de amamentação, quando existirem na empresa, por estabelecimento, mais de 30 (trinta) mulheres maiores de 16 (dezesseis) anos de idade, facultado o convênio com creches.

Estabilidade Aposentadoria

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - EMPREGADO EM VIAS DE APOSENTADORIA

Os empregados, em vias da obtenção do direito à aposentadoria, farão jus a um período de estabilidade conforme abaixo especificado:

a) Garantia de emprego, durante 12 (doze) meses antecedentes à data de aquisição do direito à aposentadoria, proporcional ou integral, cabendo a opção por apenas uma das hipóteses, para empregados que contem com mais de 5 (cinco) anos ininterruptos de trabalho na empresa.

b) Garantia de emprego, durante os 24 (vinte e quatro) meses antecedentes à data de aquisição do direito à aposentadoria, proporcional ou integral, cabendo a opção por apenas uma das hipóteses, para empregados que contem com mais de 10 (dez) anos ininterruptos de trabalho na empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para assegurar a garantia de emprego, de que trata essa cláusula, o empregado deverá comunicar à empresa, por escrito, acerca de sua condição, no 12º (décimo segundo) mês ou 24º (vigésimo quarto) mês, anterior à aquisição da aposentadoria, conforme o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Adquirido o direito, extingue-se a garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Ficam asseguradas as rescisões contratuais, sem pagamento da respectiva indenização pela garantia de emprego, nos casos de falta grave e mútuo acordo entre empregado e empregador.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - TRABALHO EM JORNADA EXCEPCIONAL

Nos casos em que a obra atinja um estágio inadiável, por exigência técnica ou por dispositivos contratuais, as empresas poderão alterar a jornada de trabalho contratada, desde que obedecido o período de descanso entre jornadas, na forma preconizada no art. 66 da CLT, que estabelece intervalo de onze horas entre uma jornada e outra, independentemente de autorização do Ministério do Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de serviços inadiáveis, cuja interrupção possa causar transtornos à sociedade, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, fica assegurada a possibilidade de sua prorrogação até a sua conclusão, observadas as condições legais atinentes à espécie, constantes nos artigos 61 e 66 da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A empresa deverá comunicar e justificar através de correspondência encaminhada a Superintendência do Ministério do Trabalho e ao SINTRAPAV-PR, dentro da área de abrangência territorial, no prazo legal de 10 (dez) dias, quando houver a necessidade de serviços inadiáveis, tais como: atividades de concretagem das obras de arte especiais, como viadutos, pontes, trincheiras e túneis; conclusão de serviços de execução de capa asfáltica em trechos em curva ou que possam oferecer riscos aos usuários da via; retirada e transferência de rede de esgoto, com destinação do material de contaminação do solo; quando da ocorrência de risco de ruptura de aterros em rodovias e/ou barragens; dentre outros.

Compensação de Jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO DAS HORAS DE TRABALHO NO SÁBADO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

É possível a extinção total do trabalho aos sábados, através de acordos individuais entre empregador e empregado, desde que respeitados os aspectos desta cláusula, considerando-se cumpridas as formalidades legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A jornada semanal de 44h (quarenta e quatro horas) poderá ser distribuída da seguinte forma: a) 8h (oito horas) em um dia da semana e 9h (nove horas) nos outros quatro dias, ficando a critério de cada empregador a fixação do dia da semana de 8h (oito horas); b) 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diários em 5 (cinco) dias da semana.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum acréscimo salarial será devido sobre as horas compensadas, em decorrência da extinção do expediente aos sábados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A utilização do regime de compensação de horas de trabalho não impede a realização de horas extraordinárias, mesmo em sábados, sendo tais horas remuneradas como extras e mantida a validade e eficácia do acordo de compensação.

PARÁGRAFO QUARTO: Quando o empregador conceder intervalo de lanche/café, esse período é facultado ao cômputo ou não da jornada diária do empregado.

PARÁGRAFO QUINTO: Sempre que o sábado coincidir com o feriado, caso as empresas adotem o regime de compensação de horas, poderá obedecer aos seguintes critérios:

a) pagamento das horas compensadas durante a semana, com adicional de extras; ou

b) dispensa, na semana, das horas destinadas à compensação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - COMPENSAÇÃO DA DISPENSA DO TRAB. PERÍODO DE NATAL, ANO NOVO E DIAS PONTES

As empresas, em comum acordo com seus empregados, poderão liberar o trabalho no período de final de ano, a partir do dia 20 de dezembro, até os dias imediatamente posteriores a passagem do ano, de modo a compensá-los com jornada elastecida, dentro dos limites legais e, desde que, esta compensação seja comunicada aos empregados com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na compensação, não serão considerados os dias 24, 25 e 31 de dezembro, bem como o dia 1º de janeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas, em comum acordo com seus empregados, poderão liberar o trabalho nos dias ponte entre feriados e finais de semana, mediante compensação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O comum acordo, mencionado nesta cláusula, deverá ser comunicado ao Sindicato, que terá o prazo de 10 (dez) dias, após a comunicação, para manifestar-se com vistas à formalização do respectivo acordo de compensação, inclusive com possibilidade de assinatura posterior a data em que ocorrer a dispensa.

PARÁGRAFO QUARTO: As horas de dispensa, de que trata esta cláusula, poderão ser compensadas com o elastecimento da jornada diária, tanto em período anterior quanto em período posterior à dispensa, devendo ser anotada essa situação nos cartões ponto e recibos de pagamento dos empregados.

Controle da Jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - APONTAMENTO DE HORAS

Será válida a anotação de jornada de trabalho normal e extraordinária, feita por APONTADOR, desde que o livro ou cartão-ponto, ao final do mês, seja devidamente assinado pelo empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ocorrendo serviço externo excepcional, que dificulte o retorno do trabalhador ao local designado pela empresa para o registro do ponto, as partes ajustam e reconhecem a possibilidade da adoção de controle externo, o qual será preenchido de próprio punho pelo trabalhador.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PARÁGRAFO SEGUNDO: O controle externo, de que trata o parágrafo anterior, se aplica ao cargo de motorista cuja atividade exija deslocamento excepcional no transporte de maquinário ou pessoas.

Faltas

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ABONO DE FALTAS PARA O EMPREGADO ESTUDANTE

Será abonada a falta do empregado estudante, no horário do exame escolar, inclusive exame vestibular ao curso superior, coincidente com a jornada normal de trabalho, quando este ocorrer na base territorial de seu sindicato, desde que, em estabelecimento oficial de ensino. Para que se cumpra o objeto da presente cláusula, o empregado deverá pré-avisar o empregador com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e fazer posterior comprovação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - ABONO DE FALTAS PARA LEVAR FILHO AO MÉDICO

Assegura-se ao empregado (a) o direito à ausência remunerada de um dia por semestre, para levar ao médico filhos menores ou dependentes previdenciários de até seis anos de idade, mediante comprovação no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

PARÁGRAFO ÚNICO: Os (as) empregados (as) poderão deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário e dos demais direitos trabalhistas, até 2 (dois) dias, em cada mês, consecutivos ou não, para acompanhar filho com necessidades especiais, de qualquer idade, a consultas ou tratamentos necessários, mediante comprovação escrita. Caso haja necessidade de ausência com periodicidade superior a este limite, o (a) empregado (a) poderá solicitar a compensação de tais ausências com as horas extras por ele (a) laboradas.

Outras disposições sobre jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - HORÁRIO ESPECIAL DE REVEZAMENTO PARA OS VIGIAS

Estabelece-se a possibilidade de ser fixada, para os vigias, jornada especial de revezamento de 12h (doze horas) normais de trabalho, por 36h (trinta e seis horas) de descanso.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DIAS DE CHUVA E FORÇA MAIOR

Fica garantido o pagamento do dia, como se trabalhado fosse, aos empregados que, tendo comparecido ao local de trabalho, fiquem impossibilitados de exercer a sua função por força maior ou em decorrência de chuvas.

PARÁGRAFO ÚNICO: É vedado o trabalho a céu aberto durante a chuva, exceto nos casos de trabalhos inadiáveis por sua natureza e nos casos em que o empregado se encontre em veículo e equipamento cabinado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

As empresas, que estiverem em consonância com os critérios objetivos abaixo descritos, poderão estabelecer, dentro da vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, flexibilização da jornada de trabalho, visando manter o fluxo de atividades em períodos de flutuação do volume de produção, através de um sistema de débito e crédito de horas, formando um banco de horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas, que optarem pela utilização deste mecanismo, deverão estar em dia com as seguintes obrigações: a) salariais (salário mensal/vale); b) alimentação (refeição/cesta básica); c) fornecimento de uniformes (pessoal de campo); d) EPI's; e) contribuições

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

devidas ao Sindicato Profissional (mensalidade, contribuição sindical e taxa de reversão salarial), descontadas dos salários dos empregados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ante a opção por tal sistemática e a comprovação dos critérios estabelecidos no parágrafo anterior, será formalizado Acordo Coletivo de Trabalho, com as condições a seguir transcritas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A aplicação da flexibilização de jornada observará as seguintes condições:

1. Ao final de cada mês, a empresa afixará no quadro de avisos o demonstrativo do saldo de cada empregado, assinalando o seu débito/crédito de horas;

2. O saldo, crédito/débito do empregado no banco de horas, poderá ser acertado da seguinte forma:

I – quanto ao saldo credor:

a. Com a redução da jornada diária;

b. Com a supressão do trabalho em dias da semana;

c. Mediante folgas adicionais;

d. Através do prolongamento das férias.

II – quanto ao saldo devedor, pela prorrogação da jornada diária inclusive aos sábados.

3. Ao final de cada quadrimestre ocorrerá o zeramento do banco de horas, ou seja, havendo débito, este será assumido pela Empresa e, havendo crédito, será este remunerado na forma da Convenção Coletiva de Trabalho, juntamente com os salários do mês subsequente ao do encerramento do quadrimestre.

PARÁGRAFO QUARTO: A compensação entre crédito/débito poderá ser efetuada mediante os seguintes critérios mínimos:

a) Cada hora laborada, além da jornada contratual, poderá ser compensada com uma hora de descanso, nos casos em que as folgas forem concedidas em dias pontes entre feriados e fins de semana, no dia do pagamento ou no dia seguinte ao mesmo e nos dias adicionais para visita à família, quando o empregado se encontrar alojado fora de seu domicílio;

b) Quando o descanso compensatório for programado para dia útil de trabalho, distintamente dos tratados na alínea anterior, as horas de trabalho serão compensadas com critério de 5h30min (cinco horas e trinta minutos) de trabalho por um dia de descanso;

c) As regras acima estabelecidas também se aplicam nos casos de descanso antecipado para reposição de trabalho posterior.

PARÁGRAFO QUINTO: Somente 50% (cinquenta por cento) das horas laboradas além da jornada de trabalho dos dias úteis, respeitado o limite diário de 1h (uma hora) e, consequentemente, de 26h (vinte e seis horas) por mês, poderão ser destinadas à flexibilização da jornada, exceto nos casos em que o elastecimento da jornada for prévia e unicamente ajustado para folga em dias pontes entre feriados e fins de semana.

PARÁGRAFO SEXTO: A programação de trabalho ou a determinação de descanso, destinado à posterior reposição com trabalho extraordinário, deverá ser antecedida de aviso prévio de, no mínimo, 2 (dois) dias, iniciando-se a contagem pelo dia seguinte ao do aviso e incluindo-se na mesma o último dia. Exemplo: Se o aviso para o evento (folga ou trabalho extraordinário) for dado na segunda-feira, este somente poderá ser realizado a partir do horário de início da jornada normal de quinta-feira.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Por ocasião de convocações para o atendimento de demanda extra, os funcionários, com saldo de horas negativo, terão a obrigatoriedade de comparecer no dia estabelecido, sendo que, em caso de falta injustificada, é facultado à empresa o desconto efetivo dessas horas, no salário do mês da ocorrência.

PARÁGRAFO OITAVO: Os empregados que vierem a ser admitidos após a celebração do respectivo Acordo Coletivo de Trabalho, terão adesão automática ao mesmo, mediante assinatura em instrumento específico.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PARÁGRAFO NONO: No caso de rescisão contratual, por qualquer motivo, a empresa efetuará o zeramento do banco de horas, em conformidade com o disposto no item 3 (três), retro.

Férias e Licenças

Férias Coletivas

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - FÉRIAS

O início das férias individuais será programado para o primeiro dia útil, após o descanso semanal remunerado, enquanto o início das férias coletivas não poderá coincidir com sábados, domingos, feriados ou dias destinados ao descanso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Quando as férias, coletivas ou individuais, coincidirem com os dias 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro, não serão estes dias computados como período de férias, de forma que o empregador poderá concedê-los a título de licença remunerada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando a concessão de férias coletivas for superior ao direito adquirido em face do período aquisitivo do empregado, os dias excedentes serão pagos a título de férias vedando-se seus descontos posteriores.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando ocorrer reajustes salariais durante o período de férias, deverá ser complementado o pagamento da diferença no primeiro mês, subsequente ao mês de gozo das férias.

PARÁGRAFO QUARTO: Fica assegurado o direito a férias proporcionais a todos os empregados que solicitem suas demissões, exceto no período de experiência.

Outras disposições sobre férias e licenças

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - GARANTIA DE EMPREGO APÓS O RETORNO DAS FÉRIAS

Os empregados farão jus a garantia de emprego, pelo período de 30 (trinta) dias, após o retorno das férias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nos casos em que o empregado usufruir as férias de forma parcial, a garantia de que trata o caput lhe será assegurada por ocasião do gozo que complementar o seu período integral. Esta situação aplica-se, exclusivamente, ao pessoal lotado no setor administrativo, excluindo-se os que estiverem lotados nos canteiros de obra.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula não se aplica nos casos em que as férias são concedidas em decorrência da paralisação da obra, fato este que deverá ser, obrigatoriamente, comunicado ao Sindicato Profissional.

Saúde e Segurança do Trabalhador

Condições de Ambiente de Trabalho

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - REFEITÓRIOS

O empregador deverá manter, nos termos das NRs 18 e 24, refeitório com o mínimo de conforto e higiene.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em tal refeitório não poderá haver discriminação no conforto ou na alimentação para empregados de diversas categorias.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ABRIGOS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

As empresas manterão abrigos adequados para o conforto de seus empregados nas horas destinadas à refeição e descanso, inclusive ao longo das rodovias. Além disso, criarão abrigos provisórios para a proteção de seus empregados contra intempéries e, também, para abrigá-los quando da explosão de minas em serviços de exploração de pedreira.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO

As instalações Sanitárias dos alojamentos devem ser constituídas de lavatório, vaso sanitário, mictório, chuveiro e tanque para lavar roupas, na proporção de 01 (um) conjunto para cada 10 (dez) trabalhadores ou fração, as quais serão mantidas em perfeito estado de higiene.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nas obras itinerantes, também, devem ser fornecidas instalações com vaso sanitário e lavatório em número suficiente para atender as necessidades fisiológicas dos empregados nas frentes de serviço.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - DOS PROGRAMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Orienta-se às empresas contratantes que adotem a cautela de exigir que suas subcontratadas cumpram com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente nos termos da **Portaria Nº 8.873, de 23 de julho de 2021**, quanto às novas disposições constantes da **NR–01** (**GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais**) e, também, quanto às disposições constantes da **NR 5 – CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, **NR 7 – PCMSO** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, **NR15 LTCAT** – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (Portaria 3.214/1978), Nova Redação da **NR-18** (**PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**) e **NR-26** – Sinalização de Segurança.

PARÁGRAFO ÚNICO: Orienta-se, ainda, que se destaque a importância do compromisso dos empregados, no cumprimento das normas de segurança e uso do EPI, incluindo-se, em tal campanha, a de proibição do uso de celular no decorrer da jornada de trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - INÍCIO DAS ATIVIDADES

As empresas cuja matriz seja fora do estado, que vierem a realizar obras dentro do estado do Paraná, devem se apresentar ao SICEPOT-PR, antes de darem início às atividades, a fim de que possam conhecer e cumprir as normas desta CCT e, também, para que possam receber orientação permanente em relação às eventuais alterações legais e normativas que sejam pertinentes ao setor.

CIPA – composição, eleição, atribuições, garantias aos cipeiros

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE EMPREGO AOS MEMBROS DA CIPA

Os membros titulares e suplentes da CIPA gozarão de estabilidade no emprego, desde a data do registro de sua candidatura até um ano após o término do seu mandato. Se, por qualquer motivo, a eleição for adiada, as inscrições dos candidatos continuarão válidas até o resultado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - PROCESSO ELEITORAL DA CIPA

Os empregadores convocarão eleições para as CIPAs com 60 (sessenta) dias de antecedência de sua realização, devendo esta ser realizada até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato anterior, dando publicidade do ato através de Edital.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No Edital, a que se refere o "caput", deverá constar o local e o prazo de inscrição dos candidatos, o qual será remetido ao sindicato na data de sua publicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ao candidato inscrito, será fornecido comprovante de sua inscrição.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após o encerramento das inscrições, os empregadores comunicarão aos trabalhadores, através de Edital, a relação dos candidatos inscritos, devendo ainda as cópias dos Editais serem afixadas nos diversos setores da empresa, em local de fácil acesso, permanecendo expostos até a data da realização das eleições.

PARÁGRAFO QUARTO: O Presidente da CIPA ficará encarregado de remeter ao respectivo Sindicato profissional, no prazo de 10 (dez) dias da realização das eleições, comunicação por escrito do resultado, indicando os membros eleitos, titulares e suplentes, bem como a cópia de toda documentação referente ao processo eleitoral da CIPA.

PARÁGRAFO QUINTO: Ocorrendo irregularidade no processo eleitoral e em sendo solicitado sua apuração, a CIPA vigente terá o seu mandato prorrogado até a solução final das irregularidades.

PARÁGRAFO SEXTO: As empresas responderão, solidariamente, pelas obrigações do Presidente da CIPA.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - REMESSAS DE ATAS DA CIPA

O Presidente da CIPA deverá enviar ao respectivo Sindicato Profissional, cópias das atas de suas reuniões, dentro do prazo de 10 (dez) dias de sua realização, devendo a mesma ser afixada nos quadros de avisos da empresa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - REGULAMENTAÇÃO LEGAL DA CIPA

Na superveniência de norma legal, que introduza qualquer modificação com relação à CIPA, as cláusulas que tratam do assunto desta convenção serão prejudicadas e as partes deverão retomar as negociações, caso conveniente.

Treinamento para Prevenção de Acidentes e Doenças do Trabalho

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TREINAMENTO DA CIPA

O empregador garantirá aos componentes da CIPA, em conjunto ou separadamente, uma hora por semana, dentro do período de trabalho, para realização de inspeção de higiene e segurança no trabalho no âmbito da empresa, sendo que:

a) O Presidente da CIPA deverá comunicar ao respectivo Sindicato profissional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quando da realização da semana de prevenção de acidentes;

b) Da mesma forma e no prazo de 30 (trinta) dias, com a participação do respectivo Sindicato profissional, quando da realização do treinamento dos componentes da CIPA.

Exames Médicos

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - EXAMES MÉDICOS

Ficará a empresa desobrigada das consequências legais, decorrentes da falta do exame demissional do empregado, caso este se recuse a fazê-lo, ou entregá-lo.

PARÁGRAFO ÚNICO: No verso do aviso prévio, deverá constar local, hora e data do exame, cujo agendamento não poderá ultrapassar de 8 (oito) dias da entrega do aviso. A ausência injustificada do empregado isentará a empresa de quaisquer responsabilidades pela falta do exame demissional.

Primeiros Socorros

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - PRIMEIROS SOCORROS

A empresa se obriga a manter em suas frentes de trabalho, material para prestação de primeiros socorros, em local de fácil acesso, sob responsabilidade de pessoa treinada, assim definida pela portaria 3214/78, mantendo os seguintes suprimentos de emergência:

a) Instrumentos: tesouras, pinça, conta-gotas;

b) Material para curativo**:** algodão hidrófilo, gazes esterilizadas, esparadrapo, atadura de crepe e caixa de curativo adesivo;

c) Antissépticos: solução de timerosal, solução de iodo, água oxigenada, álcool, éter, água boricada;

d) Medicamentos: analgésicos, colírio neutro, soro fisiológico (NR-7.6.).

Outras Normas de Prevenção de Acidentes e Doenças Profissionais

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO

O Presidente da CIPA enviará ao sindicato dos trabalhadores cópias das comunicações de Acidente de Trabalho, enviados ao INSS, para fins estatísticos e de acompanhamento sindical.

Relações Sindicais

Acesso do Sindicato ao Local de Trabalho

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DIRETORES SINDICAIS

O empregador permitirá o acesso de membros da diretoria do respectivo Sindicato profissional às suas obras, no intuito de que aquela possa acompanhar o cumprimento do presente CCT e desenvolver ação que aprimore a relação empregado-empresa. Poderá, ainda, a diretoria do respectivo Sindicato profissional, aproveitando o acesso que esta cláusula assegura, desenvolver ação incrementadora a sindicalização dos trabalhadores da obra, fora dos locais de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO: O acesso será previamente comunicado à empresa, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Representante Sindical

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - REPRESENTANTES SINDICAIS POR EMPRESAS

Fica estabelecido o direito à eleição direta de 1 (um) representante sindical, nas empresas com mais de 50 (cinquenta) empregados, do enquadramento profissional do SINTRAPAV/PR. Nas empresas, com mais de 200 (duzentos) empregados, fica garantido o direito à eleição de 1 (um) representante para cada grupo de 200 (duzentos) empregados e fração, levando-se em consideração, para tanto, o número de empregados de cada estabelecimento da empresa dentro das respectivas bases de representação sindical, até o limite máximo de 5 (cinco) representantes por empresa, com as garantias do artigo 543 e seus parágrafos da CLT.

Liberação de Empregados para Atividades Sindicais

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - DISPENSA DE DIRETORES SINDICAIS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Fica assegurado aos diretores sindicais, não licenciados, a dispensa remunerada, em até 2 (dois) dias mensais, para que possam participar das reuniões, mediante ofício do respectivo Sindicato Profissional, encaminhando o calendário de reuniões para as empresas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE SINDICAL QUE PERMANECE NA EMPRESA

Os dirigentes e delegados sindicais, bem como os membros de representação dos trabalhadores, nos locais de trabalho, poderão afastar-se do serviço por motivos sindicais, a requerimento do respectivo sindicato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, computando-se tal período como efetiva prestação de serviço, para todos os efeitos legais, limitada a 1(um) dia de serviço por mês.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Assegura-se dispensa remunerada aos dirigentes sindicais, para participarem de assembleias e reuniões sindicais, específicas das empresas a que pertencem, devidamente convocadas e comprovadas.

Acesso a Informações da Empresa

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - RELAÇÃO DE EMPREGADOS

Apresentando o sindicato profissional, inclusive por meio eletrônico, a ficha de associado devidamente assinada pelo trabalhador, as empresas fornecerão, pelo mesmo meio, os demais dados necessários ao seu preenchimento.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - MENSALIDADE

As empresas serão obrigadas a descontar em folha de pagamento as mensalidades dos associados, mediante notificação do respectivo Sindicato Profissional, desde que por eles autorizados, recolhendo ao mesmo até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês que originou o desconto, mediante relação nominal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No mesmo prazo do recolhimento, a Empresa deverá encaminhar ao SINTRAPAV/PR a relação dos Empregados que sofreram o desconto, indicando nome, função e salário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Havendo atraso no recolhimento da mensalidade, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor a ser recolhido nos 30 primeiros dias, com adicional de 2% (dois por cento) por mês subsequente de atraso, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária, ficando nesse caso, o infrator isento de outra penalidade.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - TAXA ASSISTENCIAL

Será descontado, em folha de pagamento dos salários dos Trabalhadores beneficiados por esta Convenção Coletiva de Trabalho, 5% (cinco por cento) sobre a sua remuneração do mês de **junho/2025,** limitado ao valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e 5% (cinco por cento) sobre sua remuneração do mês de **dezembro/2025,** limitado ao valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Essas contribuições deverão ser recolhidas pelo empregador em favor do SINTRAPAV, juntamente com a relação nominal dos contribuintes, onde conste: Nome, Cargo,

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Remuneração e contribuição, até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente ao que originou o desconto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados, admitidos após a data base e que não sofrerem o desconto previsto nesta cláusula, o sofrerão, sendo que, neste caso, a contribuição deverá ser recolhida até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente à contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O não recolhimento no prazo acima, conforme o caso, acarretará a multa de 20% (vinte por cento) sobre o total a ser recolhido, sendo este montante corrigido monetariamente pela variação da TR ou indexador sucedâneo, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês de atraso.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica assegurado aos empregados o direito de oposição da referida taxa, o qual deverá ser apresentado, individualmente pelo empregado, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do registro da Convenção Coletiva de Trabalho, em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do oponente, salvo em se tratando de empregado analfabeto, quando poderá opor-se, pessoalmente, na sede ou subsede do sindicato, através de termo redigido por outrem, onde deverá constar sua firma, atestada por duas testemunhas, devidamente identificadas, sendo vedado que o trabalhador traga cartas de oposição ao sindicato que não seja a sua própria.

PARÁGRAFO QUARTO: Ficam excluídos desta obrigação os trabalhadores que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho firmado para vigência em período idêntico desta CCT, tenham contribuído na forma estabelecida no respectivo Instrumento Normativo.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - REVERSÃO EMPREGADOR

As empresas, representadas pelo SICEPOT/PR, recolherão para o mesmo uma contribuição complementar e necessária à manutenção das atividades sindicais, incluindo-se nesta a retribuição pela obrigatória representatividade da categoria econômica nas negociações coletivas que resultaram na Celebração desta Convenção Coletiva de Trabalho, cujas cláusulas devem ser cumpridas por todos, que integram a categoria. A reversão patronal, por seu turno, deverá ser recolhida no valor proporcional ao capital social da empresa, vigente em 31 de maio de 2025, conforme a tabela abaixo:

Faixa	TABELA REVERSÃO PATRONAL 2025				Parc. única	1ª Parcela	2ª Parcela
					2025	jul/25	jan/26
1	Até			R$ 100.000,00	R$ 1.248,54	R$ 624,27	R$ 624,27
2	De	R$ 100.000,01	À	R$ 200.000,00	R$ 1.959,16	R$ 979,58	R$ 979,58
3	De	R$ 200.000,01	À	R$ 300.000,00	R$ 2.588,62	R$ 1.294,31	R$ 1.294,31
4	De	R$ 300.000,01	À	R$ 500.000,00	R$ 3.675,42	R$ 1.837,71	R$ 1.837,71
5	De	R$ 500.000,01	À	R$ 1.000.000,00	R$ 4.899,90	R$ 2.449,95	R$ 2.449,95
6	De	R$ 1.000.000,01	À	R$ 1.800.000,00	R$ 6.595,09	R$ 3.297,55	R$ 3.297,55
7	De	R$ 1.800.000,01	À	R$ 3.000.000,00	R$ 8.950,10	R$ 4.475,05	R$ 4.475,05
8	De	R$ 3.000.000,01	À	R$ 5.000.000,00	R$ 12.340,95	R$ 6.170,48	R$ 6.170,48
9	De	R$ 5.000.000,01	À	R$ 8.000.000,00	R$ 16.579,51	R$ 8.289,76	R$ 8.289,76
10	Acima de			R$ 8.000.000,00	R$ 17.992,36	R$ 8.996,18	R$ 8.996,18

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A tabela acima permite que o pagamento seja feito em 2 parcelas, porém, as empresas que optarem por quitar a reversão patronal 2025 em uma única vez, fazendo o pagamento até o dia 20/07/2025, terão um desconto de 10% sobre o valor total.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PARÁGRAFO SEGUNDO: O atraso no recolhimento da reversão patronal, na data prevista, acarretará multa de 2% (dois por cento), mais 1% (um por cento) de juros de mora ao mês.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As Associadas ao SICEPOT-PR, que estiverem adimplentes com os cofres sociais, farão jus a uma bonificação de 20% sobre a tabela acima.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - ATA DE REUNIÃO

Em toda e qualquer reunião, feita entre o SINTRAPAV/PR, EMPRESA e o SICEPOT/PR, deverá ser extraída ata correspondente, se uma das partes assim o quiser, a qual será assinada pelos presentes.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - QUADRO DE AVISOS

O empregador manterá o quadro de avisos em locais acessíveis aos empregados, para a afixação de materiais do respectivo Sindicato Profissional e de interesse da categoria, vedada a afixação de material político partidário.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - ASSEMBLEIA DE EMPREGADOS NO ÂMBITO DAS EMPRESAS

O SINTRAPAV/PR poderá realizar Assembleias nas dependências da empresa. A realização de Assembleias, dentro das dependências da empresa, deverá ser previamente acertada entre as partes.

Disposições Gerais

Regras para a Negociação

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - GARANTIAS GERAIS

A presente CCT fixa as garantias básicas para a categoria profissional, podendo o SINTRAPAV/PR celebrar acordos coletivos complementares com as empresas, as quais poderão solicitar a assistência do SICEPOT/PR.

Mecanismos de Solução de Conflitos

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - NEGOCIAÇÕES PERMANENTES

Fica instituído um canal permanente de negociações e entendimentos entre os Sindicatos Convenentes, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, objetivando atender as necessidades da categoria com a assistência de seus respectivos sindicatos, respeitando-se o que preceitua o art. 617 da CLT.

PARÁGRAFO ÚNICO: Considerando a natureza do setor que, majoritariamente exerce atividades itinerantes, periódica, a céu aberto e com tantas outras peculiaridades, as quais demandam um tratamento legal específico, as partes se comprometem a buscar soluções que atendam esta demanda, com base no disposto no artigo 611-A, da CLT, que faz prevalecer o negociado sobre o legislado, a fim de garantir maior segurança jurídica quando houver necessidade de se alterar alguma norma legal ou convencional para melhor ajustá-la aos casos concretos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - PRÉVIO ENTENDIMENTO ENTRE AS PARTES

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Fica convencionado que, na ocorrência de infrações relacionadas ao cumprimento de cláusulas da presente Convenção Coletiva de Trabalho, as entidades convenentes deverão procurar entendimento para a solução, antes de buscá-lo na SRT (Superintendência Regional do Trabalho), ou posteriormente por via judicial, resguardando-se os preceitos do art. 617 da CLT.

Aplicação do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DOS DIREITOS E DEVERES

Todos os trabalhadores e empresas, abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho, deverão acatar e aplicar as normas nela contidas, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - SUBEMPREITEIRAS

As empresas que contratarem subempreiteiras, sediadas ou não no estado do Paraná, obrigam-se a orientá-las ao cumprimento das normas desta CCT e ao disposto no artigo 455, Parágrafo Único, da CLT, especialmente no que se refere a contrato de trabalho e equipamentos de proteção e segurança.

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - MULTA CONVENCIONAL

Estipula-se a cláusula penal no valor de 5% (cinco por cento) do salário mensal, em favor do empregado, por cláusula descumprida desta Convenção Coletiva de Trabalho, que consignem a obrigação de fazer. Esta multa não se aplica às cláusulas que já prevejam penalizações específicas, ficando claro que, em hipótese alguma, poderá ocorrer a acumulação de multas por infringência de uma mesma cláusula.

Outras Disposições

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - MANUTENÇÃO DOS ACORDOS COLETIVOS DE TRABALHO FIRMADOS COM O SINTRAPAV-PR

As empresas que, por força de Acordo Coletivo de Trabalho, tenham expressamente fixado condições superiores, continuarão a respeitá-los até término de suas respectivas vigências, prevalecendo, sempre, o que determina o art. 620 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - RENOVAÇÃO CNH

As empresas liberarão os empregados que exerçam funções que exijam e dependam de habilitação regular, pelo período necessário para a realização dos exames para fins de obtenção e ou renovação de CNH, sendo estes períodos considerados como dispensa remunerada pela empresa.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PREVIA

As partes manifestam a intenção de instituir comissão de conciliação previa, no âmbito de suas representações, iniciando tratativas para viabilizá-la a fim de melhor atender às demandas de seus representados, de forma individual ou coletiva, visando maior celeridade na solução de conflitos,

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

bem como menor onerosidade para os envolvidos, na busca da conciliação, além da segurança de estar sendo assistido por cada uma das entidades de classe que os representam.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - COMISSÃO DE NEGOCIAÇÃO SICEPOT

A Comissão de Política e Relações do Trabalho - CPRT do SICEPOT-PR é presidida pelo Dr. José Alberto Pereira Ribeiro e composta pelos seguintes membros: Fábio Castello Branco Gradowski, Maurício Bittencourt e Rodrigo Assad Silva, com a Assessoria Técnica de Daniel Gontijo, Assessoria Administrativo Financeira de José Carlos Lada e Assessoria Jurídica de Soraya dos Santos Pereira.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - CONTINUIDADE DAS NEGOCIAÇÕES

Estabelecem as partes a continuidade das negociações, no período compreendido entre os meses de agosto a novembro de 2025, que abrangerão, além do debate sobre o Plano de Qualificação e Requalificação Profissional (PQRP), outros temas pendentes da negociação coletiva, tais como: folga para visitar a família e plano de assistência à saúde.

}

RAIMUNDO RIBEIRO SANTOS FILHO
Presidente
SIND TRAB IND CONSTR ESTR PAV MONT TER PUB PRIV EST PR

JOSE ALBERTO PEREIRA RIBEIRO
Presidente
SINDICATO DA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO PESADA DO ESTADO DO PARANA

ANEXOS
ANEXO I - ATA DA ASSEMBLEIA

Anexo (PDF)

ANEXO II - TABELA DA MONTAGEM ELETROMECANICA INDUSTRIAL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000456/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 18/02/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR007051/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.201043/2025-34
DATA DO PROTOCOLO: 18/02/2025

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINEEPRES SIND EMPREGADOS EM EMP PREST SERV A TERC COLOC E ADM MAO DE OBRA TRAB TEMP DO EST DO PR, CNPJ n. 02.977.757/0001-65, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO CESAR ROSSI;

E

SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DE MAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA, CNPJ n. 14.765.953/0001-55, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). DANILO EDUARDO PADILHA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2025 a 28 de fevereiro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Empregados em empresas de colocação e administração de mão-de-obra Temporária, Seleção e Agenciamento de Mão-de-Obra, Empregados em Empresas de Trabalho Temporário Regidos pela Lei nº 6.019/74, Empregados em Agências de Emprego, Recrutamento, Seleção de Pessoal e de Recursos Humanos, EXCETUANDO-SE a Categoria dos Empregados nas Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação, Higiene, de Limpeza Publica Urbana, Vigilância e Segurança Patrimonial, Transporte de Valores e Escolta Armada, Empregados em Empresas de Prestação de Serviços Auxiliares de Transporte Aéreos, que prestam serviços nos seguintes municípios do Estado do Paraná e Empregados em Empresas Terceirizadas que prestam serviços nos Estabelecimentos de Saúde, com abrangência territorial em Adrianópolis/PR, Agudos do Sul/PR, Almirante Tamandaré/PR, Antonina/PR, Araucária/PR, Balsa Nova/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Campo do Tenente/PR, Cerro Azul/PR, Colombo/PR, Contenda/PR, Curitiba/PR, Doutor Ulysses/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Itaperuçu/PR, Lapa/PR, Mandirituba/PR, Matinhos/PR, Morretes/PR, Paranaguá/PR, Piên/PR, Pinhais/PR, Piraquara/PR, Pontal do Paraná/PR, Porto Amazonas/PR, Quatro Barras/PR, Quitandinha/ PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, São José dos Pinhais/PR, São Mateus do Sul/PR, Tijucas do Sul/PR, Tunas do Paraná/PR e União da Vitória/PR**, com abrangência territorial em **PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTE SALARIAL

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, e conforme acordado entre as partes, os salários dos empregados abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho, serão reajustados a partir de 1º de março de 2025 com um percentual de 7,5% (sete vírgula meio ponto percentual).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Parágrafo primeiro: Para os empregados admitidos após o mês de Março/2024, o reajuste salarial será proporcional ao tempo de serviço, conforme tabela abaixo.

MÊS DE ADMISSÃO	COEFICIENTE DE CORREÇÃO
Março/2024	7,5%
Abril/2024	6,8%
Maio/2024	6,25%
Junho/2024	5,62%
Julho/2024	5%
Agosto/2024	4,37%
Setembro/2024	3,75%
Outubro/2024	3,12%
Novembro/2024	2,5%
Dezembro/2024	1,87%
Janeiro/2025	1,25%
Fevereiro/2025	0,62%

Parágrafo segundo: A tabela de proporcionalidade não se aplica aos empregados que recebem o piso salarial da categoria.

Parágrafo terceiro: Considerando que a função de telefonista é categoria diferenciada, e que o Sinttel/PR assina em conjunto a presente Convenção Coletiva de Trabalho, as empresas deverão cumprir o instrumento coletivo, tanto nos contratos com órgãos públicos ou privados.

CLÁUSULA QUARTA - SALÁRIO NORMATIVO

Durante o período de vigência deste instrumento coletivo de trabalho, ficam assegurados os seguintes pisos salariais para os cargos especificados, correspondente a **220 horas mensais,** exceto para a função de telefonista, cuja carga horária é de 180 horas mensais, sendo permitido aplicar a proporcionalidade salarial em casos de carga horária diferenciada.

1	Almoxarife (44 horas ou escala 12x36)	R$ 1.834,00
2	Almoxarife SDF	R$ 1.328,00
3	Ascensorista	R$ 1.855,00
4	Assistente Administrativo/Assistente Pessoal/Assistente Financeiro	R$ 1.988,00
5	Assistente Contábil/Assistente Faturamento	R$ 1.988,00
6	Assistente de Recrutamento e Seleção	R$ 1.988,00
7	Atendente	R$ 1.715,00
8	Aux. Administrativo / Escritório/ Depto. Pessoal/Recrutamento e Seleção	R$ 1.765,00
9	Auxiliar de Almoxarifado	R$ 1.715,00
10	Auxiliar de Cozinha/ Cantineiro / Merendeiro/Garçom/Camareiro	R$ 1.821,00
11	Técnico em Meio Ambiente	R$ 2.015,00
12	Auxiliar de Produção/ Auxiliar Operações	R$ 1.715,00
13	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 1.764,00
14	Carregador (Carga e Descarga)	R$ 1.751,00
15	Conferente	R$ 1.715,00
16	Controlador de Acesso/Tráfego/Vigia(CBO 5174-15)	R$ 2.021,00
17	Cozinheiro	R$ 1.892,00
18	Demonstrador / Degustador / Promotor Trade Marketing	R$ 1.715,00
19	Empacotador / Repositor	R$ 1.715,00
20	Encarregado	R$ 1.993,00
21	Enlonador	R$ 1.715,00
22	Fiscal de apoio	R$ 1.715,00
23	Fiscal de caixa	R$ 1.715,00
24	Fiscal de Loja	R$ 1.715,00
25	Fiscal de Pátio	R$ 1.715,00
26	Garagista / manobrista	R$ 1.988,00
27	Operador de Empilhadeira	R$ 2.232,00
28	Operador de Máquina / Operador de Caldeira	R$ 2.232,00
29	Porteiro/Vigia (SDF) / (CBO 5174-10)	R$ 1.715,00

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

30	Porteiro/Vigia (44 horas ou Escala de 12 x 36),(CBO 5174-10)	R$ 2.242,00
31	Recepcionista	R$ 1.988,00
32	Tratador de Animais	R$ 2.113,00
33	Cuidador de Idosos	R$ 1.840,00
34	Telefonista (180 horas)	R$ 1.855,00
35	Auxiliar de Logística	R$ 1.700,00
36	Auxiliar Multifuncional	R$ 1.700,00
37	Conferente de Logística	R$ 1.800,00
38	Controlador de Pátio (Logística)	R$ 2.137,00
39	Operador Logístico	R$ 1.988,00
40	Fiscal de Pátio (logística)	R$ 1.828,00
41	Monitor de Transporte (Logística)	R$ 2.189,00
42	Inspetor de Pátio (Logística)	R$ 2.633,00
43	Mecânico Agrícola	R$ 3.430,00
44	Operador de Máquina de Serraria	R$ 2.400,00
45	Profissional de Apoio Escolar	R$ 2.056,00
46	Inspetor de Alunos	R$ 2.202,00
47	Inspetor de Alunos - Escala 12x36	R$ 2.202,00
48	Técnico Agropecuário	R$ 4.050,00
49	Trabalhador Agropecuário	R$ 1.897,00
50	Trabalhador Agropecuário – SDF/12h	R$ 776,00
51	Oficial de Manutenção Predial	R$ 2.689,00
52	Auxiliar de Manutenção	R$ 2.088,00
53	Lavador de Roupas	R$ 1.764,00
54	Encarregado comando acima 20 funcionários	R$ 2.232,00
55	Orientador Social	R$ 2.001,00
56	Entrevistador Social	R$ 2.001,00
57	Oficineiro	R$ 2.689,00
58	Monitor de Ressocialização Prisional	R$ 2.733,00
59	Encarregado de Ressocialização Prisional	R$ 3.023,00
60	Marceneiro	R$ 2.689,00
61	Tratorista	R$ 2.232,00
62	Monitor Aquático/Monitor Ambiental	R$ 1.988,00
63	Auxiliar de biblioteca	R$ 1.988,00
64	Mensageiro/Ajudante Geral	R$ 1.715,00
65	Tradutor de libras	R$ 6.198,00
66	Cuidador 44h e/ou 12x36	R$ 2.130,00
67	Padeiro/Confeiteiro	R$ 2.236,00
68	Açougueiro	R$ 2.410,00
69	Técnico Florestal	R$ 2.970,00
70	Aprendiz/Office Boy	R$ 1.537,00
71	Eletricista	R$ 2.258,00
72	Supervisor	R$ 2.827,00
73	Demais cargos	R$ 1.895,00

Parágrafo primeiro – Considerando as especificidades e atribuições no caso da função de recepcionista que prestam serviços junto ao tomador de serviços, a mesma fará jus, neste caso, a uma gratificação de função no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), mensais.

Parágrafo segundo – Aos empregados que exercem as funções de monitor de ressocialização prisional e de encarregado de ressocialização prisional (trabalho intramuros), os mesmos farão jus ao adicional de periculosidade.

Parágrafo terceiro - A partir de 01.03.2025, quando se tratar de contratos públicos, a empresa pagará em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 80,00 (oitenta reais), para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida; e de R$ 40,00 (quarenta reais) para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores, operadores de equipamentos, caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso, de pátio e de tráfego, o adicional será de R$ 40,00 (quarenta reais).

Parágrafo quarto - Aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o adicional de risco no valor de R$ 80,00 (oitenta reais) mensais.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Parágrafo quinto – Aos empregados que exerçam a função de vigia, em contratos de prestação de serviços firmados com órgãos públicos, anteriores a 29/02/2024, farão jus ao piso salarial de Porteiro (R$ 2.242,45). Para os contratos firmados posterior a data de 01/03/2024, mantem-se o valor estipulado no item “16” desta cláusula.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO DE SALÁRIOS

O pagamento de salários deverá ser pago até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao mês trabalhado, bem como o holerite deverá ser disponibilizado no mesmo prazo, seja por meio impresso ou eletrônico.

CLÁUSULA SEXTA - IGUALDADE DE GÊNERO

Em consonância com a Lei nº 14.611, de 03/07/2023, que trata da Igualdade Salarial de gênero, e em acordo às práticas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 5), fica acordado entre as partes que as empresas se comprometem a assegurar a igualdade de condições e oportunidades entre todo e qualquer tipo de gênero, para acesso ao trabalho, sem discriminação de qualquer espécie.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS SALARIAIS

Por força do dispositivo normativo ora ajustado e à Luz da Lei 13.467/17 que trata do negociado sobre o legislado, as empresas quando notificadas pelo sindicato laboral, deverão efetuar os descontos em folha de pagamento dos valores relativos a mensalidade associativa devidamente autorizadas pelo empregado, efetuando o repasse à entidade sindical laboral até o dia 15(quinze) de cada mês.

Parágrafo primeiro: em caso de dispensa ou pedido de demissão do empregado, a empresa deverá comunicar ao sindicato laboral no prazo de até 5 (cinco) dias após a saída do empregado para que cesse a cobrança.

Parágrafo segundo: fica a empresa autorizada a efetuar o desconto em folha de pagamento do empregado do seguro de vida em grupo, mensalidade associativa, alimentação/refeição, empréstimos consignados, convênios com farmácias, supermercados e congêneres, telefonemas particulares e outros, desde que tais descontos sejam por eles autorizados.

Parágrafo terceiro: a empresa deverá efetuar, quando notificada pela entidade laboral, o desconto das contribuições negociais previstas na convenção coletiva de trabalho e/ou acordos coletivos, desde que aprovadas em assembleia da categoria, cujo repasse deverá ser efetuado ao sindicato da categoria, e tendo ainda como base a Nota Técnica nº 09/2024 da Coordenadoria Nacional de Promoção da Liberdade Sindical e do Diálogo Social - CONALIS, órgão do Ministério Público do Trabalho, que deliberou que a contribuição assistencial/negocial prevista em convenção coletiva de trabalho é aplicada para toda a categoria. Os procuradores entendem que o instrumento coletivo de trabalho deve ser respeitado por todos aqueles que participam da categoria profissional a qual esteja prevista a contribuição.

Parágrafo quarto: excetuam-se da obrigatoriedade da autorização por parte do empregado o benefício assistencial médico e odontológico, o fundo de qualificação profissional e o benefício social familiar, instituídos nesta convenção coletiva de trabalho, cujos valores são integralmente recolhidos pelas empresas e que não admitem a coparticipação do empregado.

Parágrafo quinto: proíbe-se o desconto no salário do empregado dos valores de cheques de clientes ou de terceiros não compensados ou sem fundos, recebidos em pagamento, exceto quando houver descumprimento de resoluções da empresa.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CAIXA

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

O Caixa prestará conta, pessoalmente, dos valores em dinheiro, cheques e outros títulos de créditos, mediante formulário que prepare e autentique. O empregador ou superior hierárquico conferirá, no ato, os valores em cheques, dinheiro e outros títulos de crédito, sob pena de não poder imputar ao Caixa eventual diferença.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL DE HORA-EXTRA

Os adicionais de horas extras serão pagos nos termos da legislação em vigor.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAL NOTURNO

Os adicionais de horas noturnas serão pagos nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único: O trabalho executado entre às 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e 05:00 (cinco) horas do dia seguinte será considerado noturno, calculado segundo a hora normal de 60 (sessenta) minutos; não se prorrogando, mesmo que a saída do Empregado se dê em horário posterior, e será acrescido do percentual de 20% (vinte por cento), a título de adicional noturno, conforme definição prevista no parágrafo 2º do art. 73 da CLT.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE

Fica assegurado aos empregados, o pagamento de Adicional de Insalubridade, tendo como base o salário mínimo nacional vigente, desde que exerçam atividades em condições insalubres, sendo que o grau de risco será determinado por laudo pericial.

Parágrafo primeiro: As empresas se comprometem a adotar todas as medidas propostas através de comissões formadas por membros das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA e técnicos qualificados indicados pelas empresas, visando eliminar as eventuais situações de labor em condições de risco e insalubridade.

Parágrafo segundo: Enquanto perdurarem as condições de risco e insalubridade será garantido o recebimento dos adicionais legais em grau máximo.

Parágrafo terceiro: Esta cláusula não se aplica às empresas que tenham laudo expedido por técnico qualificado junto à SRTE/PR, o qual poderá ser revisto a qualquer tempo. Neste caso, as empresas deverão observar os adicionais previstos no laudo, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI´s), necessários à diminuição da insalubridade/risco.

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL DE QUEBRA DE CAIXA

Aos empregados em loja ou escritório, enquanto atuarem no cargo de Caixa, recepcionando pagamento de verbas junto ao público, conferindo dinheiro, cheques, cartões de créditos e outros títulos de crédito, notas fiscais, liberando mercadorias e sendo obrigados à prestação de contas aos seus empregadores ou superiores hierárquicos, terão direito a um adicional mensal mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do maior salário normativo.

Parágrafo único: O Caixa prestará conta, pessoalmente, dos valores em dinheiro, cheques e outros títulos de créditos, mediante formulário que prepare e autentique. O empregador ou superior hierárquico conferirá, no ato, os valores em cheques, dinheiro e outros títulos de crédito, sob pena de não poder imputar ao Caixa eventual diferença.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

COMISSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - COMISSIONADOS

Ao empregado remunerado por comissões fica assegurada a garantia de uma remuneração mínima mensal equivalente ao piso salarial correspondente ao cargo ocupado, de acordo com a previsão contida na cláusula 4ª desta convenção, nela incluído o descanso semanal remunerado, que somente prevalecerá no caso das comissões aferidas em cada mês não atingir o valor da garantia.

Parágrafo único: As empresas fornecerão aos empregados comissionados o relatório das vendas ou produção realizada no mês, indicando sobre que valor as comissões e o repouso semanal remunerado foram calculados. O relatório poderá ser entregue até 10 (dez) dias após o pagamento do salário.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONCESSÃO DE TÍQUETE-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

As empresas que prestem serviços nos municípios abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho deverão fornecer aos seus empregados efetivos e terceirizados (exceto os trabalhadores temporários, cujo benefício será o mesmo do tomador de serviços), o tíquete refeição ou vale-alimentação no valor mínimo de R$ 36,59 (Trinta e seis reais e cinquenta e nove centavos) em quantidade equivalente ao número de dias úteis trabalhados no mês, podendo o empregador efetuar o respectivo desconto salarial em conformidade com a legislação que rege a matéria.

Parágrafo primeiro: as empresas sediadas ou que prestem serviços em quaisquer dos municípios abrangidos por este instrumento coletivo de trabalho e que já fornecem o benefício em condições superiores às estabelecidas nesta cláusula, deverão dar continuidade à concessão dentro dos mesmos critérios até então praticados.

Parágrafo segundo: as empresas sujeitas ao cumprimento desta cláusula poderão se inscrever no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, a fim de receber os incentivos fiscais pertinentes.

Parágrafo terceiro: o benefício ora instituído não será considerado como salário, em nenhuma hipótese, seja a que título for para nenhum efeito legal.

Parágrafo quarto: as empresas fornecerão o Vale Alimentação no valor de R$ 805,00 (oitocentos e cinco reais), ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01/03/2024; Ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 725,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 644,00; Aos empregados regidos pelo regime SDF e/ou em carga horária proporcional, será concedido da seguinte forma: valor de R$ 348,00 (trezentos e quarenta e oito reais), ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01/03/2024; Ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 313,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o vale alimentação será no valor de R$ 278,00. Aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, justificadas ou não, não farão jus à concessão do vale alimentação ao usufruir das férias, e não terá natureza salarial a qualquer fim.

Parágrafo quinto: Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do “caput” da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04 (quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias da semana, a empresa concederá o benefício no valor de R$ 26,82 por dia EFETIVAMENTE trabalhado, autorizado o desconto de 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R$ 26,82, sendo permitido o desconto previsto em Lei.

Parágrafo sexto: Tendo em vista as peculiaridades do setor de terceirização de mão de obra, inclusive mão de obra de serviços temporários (tais como: contratos individuais de trabalho de curta duração; grande quantidade de tomadores em vários municípios; ausência de rede de atendimento dos serviços de cartão/vale em municípios de menor porte econômico; dentre outras), fica facultado aos empregadores a concessão do auxílio-alimentação e/ou refeição em dinheiro, desde que esta prática seja adotada para atender situações excepcionais, e que seja autorizada necessariamente através da formalização de acordo coletivo de trabalho com o sindicato laboral.

Parágrafo sétimo: O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado desde a data da admissão, em até 10 (dez) dias dela contados, e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo de trabalho específico

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

firmado com a entidade sindical laboral, e com a anuência do sindicato patronal, em que se fixem datas diversas.

Parágrafo oitavo: Fica facultada às empresas a fixação de datas diversas para o fornecimento do benefício de forma semanal, quinzenal e ou mensal, sendo que neste caso, o mesmo deve ser disponibilizado ao empregado em um prazo máximo de 1 (um) dia anterior a prestação dos serviços, e desde que haja acordo coletivo de trabalho específico firmado com a entidade sindical laboral e com a anuência da entidade sindical patronal Sindeprestem/PR.

Parágrafo nono: Aos empregados que exercem a função de monitor de ressocialização prisional, de supervisor de ressocialização prisional e de coordenador de ressocialização prisional, e que recebam a alimentação no local de trabalho, os mesmos farão jus a um Vale Alimentação/refeição no valor mensal de R$ 442,00 (quatrocentos e quarenta e dois reais).

Parágrafo décimo: No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 281,00 (duzentos e oitenta e um reais), em favor do empregado prejudicado, limitada a penalidade equivalente a 1(um), piso salarial.

Parágrafo décimo primeiro: Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale-alimentação(mercado) no valor mensal de R$ 442,00 (quatrocentos e quarenta e dois reais), autorizado o desconto de até 20% do referido valor.

Parágrafo décimo segundo: Aos empregados que exerçam as funções de auxiliar de logística, auxiliar multifuncional e conferente de logística, fica estabelecido o valor de R$ 300,00 (trezentos reais), a título de vale-alimentação em locais em que as empresas forneçam alimentação/refeitório, e desde que não haja faltas injustificadas no mês. As empresas que não forneçam alimentação/refeitório no local, o valor do vale-alimentação será de R$ 36,59 (trinta e seis reais e cinquenta e nove centavos), por dia trabalhado.

Parágrafo décimo terceiro - Ficam assegurados aos que laborarem na escala 12x36, os direitos ao vale-transporte e vale-refeição por dia trabalhado, previstos neste instrumento coletivo de trabalho.

Parágrafo décimo quarto: Em caso de falta ao serviço, justificada ou não, a empresa fica autorizada a descontar o valor equivalente ao concedido por dia trabalhado.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE-TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados o vale transporte em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo primeiro: Todavia, tendo em vista as peculiaridades do setor de terceirização de mão de obra, inclusive da mão de obra temporária (tais como: contratos individuais de trabalho de curta duração; grande quantidade de tomadores em vários municípios; entre outras), fica facultado aos empregadores a concessão do vale-transporte em dinheiro, desde que esta prática seja adotada para atender situações excepcionais, e que seja autorizada necessariamente através da formalização de acordo coletivo de trabalho com o sindicato laboral.

Parágrafo segundo: O vale-transporte concedido nos moldes acima previstos não possui caráter remuneratório, e consequentemente, não se incorporará em hipótese alguma aos salários dos empregados, não havendo inclusive sobre os mesmos a incidência de quaisquer encargos de natureza trabalhista e/ou previdenciária.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

As entidades sindicais convenentes estabelecem a partir de 01/03/2025, o Benefício Social Assistência Médica e Odontológica a vigorar nos municípios do estado do Paraná abrangidos por esta convenção coletiva de trabalho, cujo benefício deverá ser disponibilizado a todos os empregados efetivos e terceirizados (junto ao tomador de serviços), subordinados à esta Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo primeiro: para tanto, todas as empresas abrangidas por esta convenção coletiva, sediadas ou que prestem serviços na base de representação do Sineepres, disponibilizarão aos seus empregados o Benefício Social Assistência Médica e Odontológica do SINEEPRES, em conformidade com a CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, cujos serviços de apoio social aos representados consiste no benefício assistencial médico ambulatorial e odontológico, sendo que o sindicato exclusivamente prestará serviços diretamente e/ou por terceiros, sob as condições estabelecidas nos parágrafos seguintes:

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Parágrafo segundo: as empresas pagarão ao Sineepres até o dia 15 (quinze) de cada mês, a título de benefício social assistencial médico ambulatorial e odontológico, o valor mensal de R$ 87,50 (oitenta e sete reais e cinquenta centavos), por empregado, sendo que deste valor, R$ 25,00 (vinte e cinco reais), serão destinados à assistência odontológica e o restante, R$ 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos), serão destinados à assistência médica ambulatorial, totalizando desta forma, o valor mensal de R$ 87,50 (oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

Parágrafo terceiro: a cobrança dos valores e benefícios será executada pelo Sineepres e/ou por gestora aprovada pela entidade laboral, sendo que especificamente no caso da assistência médica ambulatorial o valor de R$ 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos), por mês e por empregado, os serviços serão cobrados e prestados pelo Instituto de Assistência e Apoio Social ao Trabalhador do Setor de Serviços - Instituto IAS, entidade aprovada pela SRTE/PR em mediação de negociação coletiva do trabalho.

Parágrafo quarto: a concessão do benefício não está vinculada à participação do empregado no custeio, sendo vedada, portanto, a coparticipação.

Parágrafo quinto: o departamento de RH da empresa e/ou setor responsável deverá encaminhar mensalmente ao sindicato laboral SINEEPRES através do e-mail: recepcao@sineepres.org.br, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, a relação atualizada dos empregados efetivos e terceirizados, sendo que para a confecção da carteirinha do benefício somente aos novos empregados, na mesma relação deverá constar: nome completo do funcionário e sem abreviaturas, número do CPF, sexo, data de nascimento, número do telefone com DDD e o nome completo da mãe e sem abreviaturas.

Parágrafo sexto: os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados através de guia única de recolhimento, até o dia 15 (quinze) de cada mês, (relativamente ao mês imediatamente anterior), vinculado à relação dos empregados beneficiados que deverá ser encaminhada ao sindicato laboral no máximo até o dia 20 (vinte) após o recolhimento, através do e-mail: cadastro@sineepres.org.br

Parágrafo sétimo: o empregado e os eventuais dependentes (somente em caso de filiação do empregado ao sindicato) passam a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte das guias devidamente recolhidas e a relação de empregados a serem fornecidas pela empresa, reiterando que o benefício pago pela empresa é específico ao empregado, e no caso de inclusão de dependentes somente se aplica no caso de filiação ao sindicato laboral, conforme valores definidos pela mensalidade associativa do sindicato laboral Sineepres.

Parágrafo oitavo: a presente cláusula não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim.

Parágrafo nono: a presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo décimo: fica esclarecido que a presente cláusula aplica-se aos empregados efetivos e sob contratos terceirizados (junto ao tomador de serviços), ficando pactuado entre as partes que esta cláusula não se aplica aos trabalhadores temporários regidos pela Lei 13.429/2017.

Parágrafo décimo primeiro: por tratar-se de um benefício social, esta cláusula deverá ser cumprida por todas as empresas, inclusive constando em sua planilha de custos em licitações, pregões, tomada de preços e outras formas de contratações de serviços, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

Parágrafo décimo segundo: além do valor devido do benefício, fica estipulada a multa de R$ 90,00 (noventa reais), por empregado e por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula em favor da parte prejudicada.

Parágrafo décimo terceiro: as empresas que já fornecem plano de saúde médica aos seus empregados sem coparticipação, e desde que comprovem tal situação ao sindicato laboral Sineepres, ficam isentas do recolhimento no valor de R$ 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos). Caso o empregado opte pelo plano do benefício assistência médica ambulatorial do Sineepres (somente neste caso, ou seja, da empresa já fornecer plano de saúde médica), caberá ao mesmo comunicar ao RH ou setor responsável da empresa pela sua opção do benefício assistência médica ambulatorial do Sineepres, cujo valor mencionado neste parágrafo, deverá ser recolhido pela empresa ao sindicato e/ou a gestora e sem a coparticipação do empregado.

Parágrafo décimo quarto: no caso da empresa querer disponibilizar o benefício aos seus prestadores de serviços, a mesma poderá firmar termo de acordo coletivo junto ao sindicato laboral, sendo que fica acordado entre as partes que a disponibilização dos serviços e do benefício não tem qualquer natureza salarial, não se integrando em hipótese alguma na remuneração para qualquer fim.

Parágrafo décimo quinto: Essa cláusula segue as práticas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 3: Saúde e Bem-Estar).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As Entidades Sindicais Convenentes prestarão indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho, o plano Benefício Social Familiar abaixo definido pelas entidades convenentes e discriminado no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula, através de organização gestora especializada e aprovada pelas Entidades Convenentes.

Parágrafo primeiro: a prestação do plano do Benefício Social Familiar, **a partir de 01/04/2025,** terá como base para os procedimentos necessários ao atendimento dos trabalhadores e empregadores, o Manual de Orientação e Regras disponibilizado no website www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao**.**

Parágrafo segundo: para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e com expresso consentimento das entidades convenentes, as empresas, recolherão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando **a partir de 10/04/2025**, o valor **total** de **R$ 28,00 (vinte e oito reais)**, por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br. Com o intuito de regular e dirimir possíveis dúvidas, dos procedimentos na prestação dos benefícios as Disposições Gerais, Manual de Orientação e Regras, e Tabela de Benefícios são registrados em cartório. O custeio do plano Benefício Social Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.

Parágrafo terceiro: em caso de afastamento de trabalhador motivado por doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento desta contribuição a partir do décimo terceiro mês, ficando garantido ao trabalhador afastado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quando então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

Parágrafo quarto: devido à natureza social, emergencial e de apoio imediato, dos benefícios sociais definidos pelas entidades, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá preencher o comunicado disponível no website da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias. O empregador que não observar estes prazos, poderá arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse. Caso a empresa não efetue o comunicado junto à gestora, o trabalhador e seus beneficiários, não perderão o direito ao benefício, devendo a entidade efetuar tal comunicado, não eximindo o empregador de suas responsabilidades e sanções previstas.

Parágrafo quinto: o empregador que estiver inadimplente ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente pela gestora, a mando das entidades, com exceção dos benefícios prestados por empresas terceirizadas. Neste caso, o trabalhador e seus familiares perderão o direito ao recebimento ou prestação desses benefícios. Assim, o empregador responderá, perante o empregado e/ou a seus dependentes, a título de indenização, o equivalente a 10 (dez) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração em favor do trabalhador ou seus beneficiários. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação de débito feita por e-mail, pela gestora, ficará isento desta indenização.

Parágrafo sexto: o não pagamento do custeio previsto nesta cláusula, até o dia 10 (dez) de cada mês, acarretará a incidência em multa de 10% (dez por cento) pelo atraso do pagamento, e juros mensais de 1% (um por cento), conforme previsão legal, além das demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso em órgãos de proteção ao crédito.

Parágrafo sétimo: nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta norma coletiva, e em consonância à instrução normativa em vigência, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

Parágrafo oitavo: estará disponível no website da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade específico para atendimento da cláusula do plano Benefício Social Familiar, referente aos últimos 5 (cinco) anos, a ser apresentado ao contratante, as entidades sindicais, e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado.

Parágrafo nono: o presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Parágrafo décimo: fica desde já consignado e acordado entre as partes, que o envio e uso de dados dos empregados são para o fim exclusivo da disponibilização dos benefícios contratados e objetos da presente prestação de serviços, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e demais legislações pertinentes à confidencialidade.

Parágrafo décimo primeiro: para lisura e transparência na prestação dos benefícios, segue abaixo um resumo e breve descritivo da forma em que eles serão disponibilizados. Tal procedimento é necessário para que não haja desvio de finalidade do benefício a ser disponibilizado e deverá ser rigorosamente observado, devido ser caráter social, emergencial e de natureza alimentícia. A íntegra do Manual de Orientação e Regras que regem a prestação dos benefícios estará registrada em cartório e disponível no website da gestora.

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES			
BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES			
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**		**DESCRITIVO**
BENEFÍCIO NATALIDADE	1X	R$ 1.200,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR (A) SERÁ DISPONIBILIZADO ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, COM O INTUITO DE BANCARIZAR A FAMÍLIA DO BENEFICIÁRIO, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS E FACILITANDO A UTILIZAÇÃO DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO MANUTENÇÃO DE RENDA FAMILIAR	12X	R$ 650,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR, ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, O QUAL PODERÁ SER USADO POSTERIORMENTE PELO TRABALHADOR, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS. TAL BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DO MESMO.
BENEFÍCIO ALIMENTAR	12X	R$ 500,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR ALIMENTOS DE QUALIDADE E VARIEDADE, ENCAMINHADO À RESIDÊNCIA DA FAMÍLIA, FICANDO VEDADO O PAGAMENTO EM DINHEIRO OU VALES/ TICKET ALIMENTAÇÃO, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL	1X	R$ 3.500,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL	SIM		TEM COMO OBJETIVO PROPICIAR AOS TRABALHADORES ACESSO AO SISTEMA BANCÁRIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO E APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DE SEUS GASTOS.
BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, ONDE O TRABALHADOR TERÁ ACESSO A UMA GRANDE REDE DE VAGAS DISPONÍVEIS.
BENEFÍCIO PRÉ-INVENTÁRIO	1X	R$ 2.200,00	SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA, COM O INTÚITO DE MINIMIZAR AS DESPESAS COM AS DOCUMENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS DE INVENTÁRIO.
BENEFÍCIO PSICOSSOCIAL E NUTRICIONAL	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO APOIO PSICOLÓGICO, SOCIAL E NUTRICIONAL, A TODOS OS TRABALHADORES DO SEGMENTO, VIA 0800, POR PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (TRABALHADOR)	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO
CONSULTA MÉDICA ONLINE	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO AOS TRABALHADORES, FAMILIARES E PESSOAS DE SEU RELACIONAMENTO CONSULTA MÉDICA ONLINE COM UM CLÍNICO GERAL SEM CUSTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL, MODERNO E DESBUROCRATIZADO, ATRAVÉS DE UM APLICATIVO QUE SEGUE TODAS AS NORMAS REGULAMENTADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FICARÃO DISPONÍVEIS ATÉ 5 CONSULTAS PELO PERÍODO DE 12 MESES A CONTAR DO PRIMEIRO ATENDIMENTO. FICA TAMBÉM DISPONÍVEL UMA REDE DE LABORATÓRIOS CONVENIADOS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES COM CUSTO ABAIXO DA MÉDIA DE MERCADO.
BENEFÍCIO RENDA COMPLEMENTAR	SIM		TEM COMO OBJETIVO O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR DO TRABALHADOR, ATRAVÉS DE PARCEIROS COMERCIAIS, OS QUAIS DISPONIBILIZARÃO PRODUTOS E SERVIÇOS PARA AQUISIÇÃO COM POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO E/OU CUSTO SUBSIDIADOS, PARA REVENDA COM GRANDE POTENCIAL LUCRATIVO, E RENDA OFICIAL E COMPLEMENTAR A FAMÍLIA.

BENEFÍCIOS PARA OS CÔNJUGES			
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**		**DESCRITIVO**
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL - CÔNJUGE	1X	R$ 3.500,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO FINANCEIRO IMEDIATO CÔNJUGE	1X	R$ 2.200,00	SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA DIRETAMENTE AO ARRIMO DA FAMÍLIA NO MOMENTO DA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS FUNERAIS E SEPULTAMENTO, PARA ATENDER DESPESA EMERGENCIAL.

BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS		
BENEFICIOS	**FORMA DE PRESTAÇÃO**	**DESCRITIVO**

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, PARA QUE AS EMPRESAS POSSAM CONTATAR OS TRABALHADORES DE FORMA RÁPIDA E SEGURA.
BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AS EMPRESAS SISTEMA ON-LINE, PARA INSERÇÃO DAS VAGAS DISPONÍVEIS, TAIS VAGAS SERÃO DIVULGADAS AOS TRABALHADORES PELO BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO.
BENEFÍCIO REGISTRO DE PONTO REMOTO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA BANDA DE DADOS, ONDE OS TRABALHADORES PODERÃO REGISTRAR SEU PONTO DE FORMA ÁGIL E SEGURA.
BENEFÍCIO FOLHA DE PAGAMENTO VIRTUAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UM SISTEMA ON-LINE DE CADASTRAMENTO E PAGAMENTO, JUNTAMENTE COM O BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL.VISANDO AGILIZAR O ENVIO DAS REMUNERAÇÕES AOS COLABORADORES DAS EMPRESAS
BENEFÍCIO TRIAGEM DE ATESTADO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES, TAIS ATESTADOS PASSARÃO POR TRIAGEM RESULTANDO EM UM LAUDO ENCAMINHADO AS EMPRESAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL PAGO PELAS ENTIDADES	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS EMPREGADORES CERTIFICADOS DIGITAIS SEM CUSTOS, PROPORCIONANDO ECONOMIA E COMODIDADE DEVIDO A POSSIBILIDADE DE ATENDIMENTO EM DOMICÍLIO.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES

NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência só terá validade se expressamente celebrado, com data de início grafada e com a assinatura do empregado sobre a referida data, devendo ser anotado na CTPS do empregado.

Parágrafo único: O contrato de experiência será de, no máximo, 90 (noventa) dias, de acordo com a legislação vigente, e não será permitido na readmissão de empregados na função exercida anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - TRABALHADORES TEMPORÁRIOS

Ficam asseguradas aos trabalhadores temporários as garantias mínimas estabelecidas na Lei 13.429/2017.

Parágrafo único: Por este instrumento, as empresas reconhecem o Sineepres como legítimo representante da categoria dos trabalhadores temporários, conforme constante em sua certidão de registro sindical, devidamente expedida pela Secretaria de Relações do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - RESCISÃO CONTRATUAL POR JUSTA CAUSA

No caso de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, o empregador deverá indicar por escrito a falta cometida pelo empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - RESCISÃO NO TRINTÍDIO

O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data da sua correção salarial (data-base), terá direito à indenização adicional de 01 (um) salário mensal.

Parágrafo primeiro - Na hipótese de encerramento total ou parcial do contrato de prestação de serviços por determinação do tomador de serviços (empresa contratante de prestação de serviço) no período de 30 dias que antecede a data-base da correção salarial, a empresa ficará isenta do pagamento da multa, no caso do empregado ser readmitido imediatamente pela empresa sucessora do contrato junto à mesma tomadora de serviços, ficando prejudicado o disposto do artigo 9º, da Lei nº 7.238/84,por força da Lei 13.467/2017.

Parágrafo segundo – Para validade do caput da cláusula, a empresa deverá requerer a elaboração de um acordo junto aos sindicatos laboral e patronal convencionados neste instrumento, no prazo de 10 (dez) dias antes do término do contrato.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Parágrafo terceiro – Quando a demissão cumprir os moldes do Artigo 484-A da CLT, não será devido à multa que trata o artigo 9º da Lei 7.238/84, por não se tratar de demissão sem justa causa, mas por vontade de ambas as partes.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PRAZO PARA HOMOLOGAÇÃO DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, as empresas deverão efetuar a homologação e a entrega do termo de rescisão do contrato individual de trabalho do empregado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do pagamento das verbas rescisórias, sob pena de multa prevista no artigo 477 da CLT.

Parágrafo primeiro: O prazo para pagamento das verbas rescisórias deverá obedecer as disposições contidas no §6º, do art. 477, da CLT.

Parágrafo segundo: Tendo em vista a especificidade do contrato de trabalho temporário, previsto na Lei nº 13.429/2017, onde o seu termo final está vinculado ao encerramento do prazo estipulado em contrato entre empregador e empregado, aplica-se neste caso, o prazo para quitação das respectivas verbas rescisórias previsto no artigo 477, §6º, alínea 'b', da CLT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - REGIME DE TELETRABALHO EXCLUSIVO OU HIBRIDO

Este instrumento firmado entre as partes, tem como objeto estabelecer as regras para implementação do Regime de Teletrabalho, previstos nos artigos 62, III; 75-A; 75-B; 75-C; 75-D; 75-E; 611-A, VIII da CLT (incluídos pela Lei nº 13.467/2017), bem como fundamentado no princípio, do negociado prevalece ao legislado que permite a flexibilização das relações de trabalho.

Parágrafo Primeiro – DA CONCEITUAÇÃO

Considera-se Regime de Teletrabalho exclusivo a prestação de serviços que deve ser realizada preponderantemente fora das dependências do Empregador, utilizando-se as tecnologias de informação e de comunicação, que por sua natureza, não se constituem como trabalho externo.

Existindo a necessidade do comparecimento do Empregado às instalações da Empresa de dia ou de dias por semana para a realização de atividades funcionais que exijam sua presença física, não descaracterizará o Regime Teletrabalho exclusivo, isto é, continuara configurando-se como Regime de Teletrabalho exclusivo.

Também é permitido a adoção de Regime de Teletrabalho na forma híbrida, ou seja, um período presencial no âmbito da Empresa e outro período não presencial fora das dependências da Empresa e nesse sistema híbrido a realização da prestação de serviços pelo Empregado deverá ser predominantemente à distancia, isto é, trabalho remoto.

Parágrafo Segundo – DA ELEGIBILIDADE

A Empresa segundo seu critério e embasada no atendimento do seu empreendimento, determinará os Empregados que deverão prestar serviços em Regime de Teletrabalho exclusivo ou hibrido.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

A qualquer momento, segundo necessidade dos negócios, à Empresa poderá rever este critério de elegibilidade.

Parágrafo terceiro – DO TREINAMENTO

Para o Empregado adquirir as condições para exercer suas atividades pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou hibrido, se for necessário, o Empregador deverá proporcionar treinamento adequado com relação a utilização de tecnologias de informação e de comunicação inerentes ao exercício das respectivas atividades, bem como sobre aspectos ergonômicos e legais, sempre que houverem atualizações na legislação ou tecnológicas no sistema da Empresa, o empregado receberá a requalificação necessária, mediante uma certificação do referido treinamento.

Havendo necessidade de realização de treinamentos do Empregado ou quaisquer outras situações, que, por determinado tempo, demandem o comparecimento do Empregado às instalações da Empresa em mais dias na semana ou no mês, igualmente não descaracterizará o Regime de Teletrabalho exclusivo.

Parágrafo quarto – DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

A implementação pela Empresa do Regime de Teletrabalho em quaisquer de suas modalidades, exclusivo ou hibrido poderá ser adotado a qualquer momento, pelo Empregador, conforme a necessidade das operações e dos negócios, mas precisará ocorrer um pacto entre o Empregado e o Empregador e deverá constar expressamente em documento escrito, via aditivo contratual individual, no caso do contrato de emprego que estiver em vigor ou no momento da admissão do Empregado, por meio do contrato individual de emprego.

No aditivo ou no contrato individual de emprego deverão ser especificadas expressamente as atividades funcionais que serão realizadas pelo Empregado que prestar serviços na modalidade de teletrabalho exclusivo ou híbrido.

Parágrafo quinto – DOS PRAZOS DAS ALTERAÇÕES CONSTRATUAIS

A implementação exclusiva do Regime de Teletrabalho pela Empresa, ajustada com o Empregado que anteriormente executava suas atividades funcionais em regime presencial, o Empregador concederá o prazo de transição de até 07 (sete) dias, para o Empregado organizar o local de trabalho em que desempenhará suas atividades funcionais, adequar-se as novas rotinas, bem como para assimilar as orientações da Empresa, no que se refere à tomada dos cuidados e das preocupações, a fim de evitar a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

No caso de alteração do contrato de emprego de Regime de Teletrabalho exclusivo para o presencial, o Empregador concederá um prazo de até 15 (quinze) dias para respectiva transição.

As referidas alterações contratuais de Regime de Teletrabalho exclusivo para o presencial e de regime presencial para teletrabalho exclusivo deverão ser efetuadas mediante registros em aditivos contratuais por período definitivo ou por período temporário.

Parágrafo Sexto – DA AUSÊNCIA DE CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO PARA O REGIME DE TELETRABALHO EXCLUSIVO OU HÍBRIDO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

O Empregado prestando serviços em Regime de Teletrabalho em quaisquer de suas modalidades, ou seja, exclusivo ou híbrido será considerado em sistema de jornada não controlada pelo Empregador, durante todo o período de tempo em que estiver sob tais condições de trabalho, tendo em vista que está inserido na exceção legal da regra contida no artigo 62, inciso III, da CLT, ficando dispensado do registro de controle de jornada de trabalho.

Sendo assim, o Empregado deverá gerir seus próprios horários de trabalho observando a duração máxima da jornada de trabalho previstas em Lei, pois não haverá nenhuma forma de controle de jornada por parte do Empregador.

Por seu turno, é facultado ao Empregado realizar períodos de desconexão necessários à alimentação ou repouso e atividades particulares, desde que não prejudiquem o atendimento de suas demandas funcionais.

Parágrafo Sétimo – DA NÃO CONFIGURAÇÃO DE TEMPO À DISPOSIÇÃO DO EMPREGADOR

Quaisquer das modalidades de Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, exercidas pelo Empregado, assim, o eventual tempo de utilização, fora da realização do trabalho pelos aplicativos ou programas de comunicação virtual, não caracterizará tempo à disposição do Empregador, sobreaviso ou prontidão, não gerando direito ao pagamento de horas extras ou de quaisquer outros tipos de pagamentos.

Parágrafo Oitavo – DO ACOMPANHAMENTO NO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DO EMPREGADO EM REGIME DE TELETRABALHO EXCLUSIVO OU HÍBRIDO

O Empregador tem ciência que a casa é o asilo inviolável do Empregado, ninguém nela podendo penetrar, sem o consentimento do morador (art. 5º, XI, da CF). Nesse sentido, o Empregador, somente, poderá realizar visitas de acompanhamento no exercício das atividades do Empregado por meio de teletrabalho exclusivo ou híbrido, também, para reparo ou manutenção de equipamento, quando cedido pela Empresa, condicionando-se ao prévio atendimento entre o Empregado e o Empregador.

Igualmente, o empregado não está obrigado a utilizar um único local de trabalho para exercer suas atividades funcionais, poderá ser em local a ser definido pelo empregado, tais como: residência, coworking, próprio escritório, bem como poderá exercer suas funções remotamente quando viajar.

Parágrafo Nono – DA RESPONSABILIDADE PELA AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO OU FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, DE MATERIAL DE INFRAESTRUTURA ADEQUADA E REEMBOLSO DE DESPESAS

A Empresa fornecerá os recursos básicos tecnológicos essenciais para execução das atividades desenvolvidas pelo empregado em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, se for necessário, e de todo sistema de programas específicos e necessários para o desempenho das atividades laborais em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, por sua vez, não se responsabilizando por despesas relativas à infraestrutura, tais como equipamentos móveis, móveis ergonômicos, estação de trabalho, telefone, luz, agua, vale-alimentação, vale transporte, materiais de escritório, mesa, cadeira, adequações físicas do local de trabalho, entre outros, que serão de inteira responsabilidade do Empregado quando estiver prestando serviços pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido.

Alínea “a” - Enquanto perdurar o contrato de trabalho em home office, a empresa deverá conceder ao empregado, a título de ajuda de custo, o valor de 10% (dez por cento) sobre o salário piso da categoria, sendo que em caso da empresa adotar o regime de teletrabalho hibrido, poderá aplicar a proporcionalidade no valor da ajuda de custo, conforme os dias que o trabalhador estiver em home office.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Alínea "b" - As empresas que comprovadamente já fornecem toda a estrutura para o desempenho das atividades do Empregado em home office, devem fazer acordo com o Sindicato da Categoria, para possível isenção ou alteração na ajuda do custo, desde que comprovem ao Sindicato laboral o total ou parcial atendimento desta Cláusula.

Alínea "c" - A estrutura utilizada para o Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido será de responsabilidade do Empregado, não cabendo à Empresa o custeio ou reembolso de despesas, à exceção dos equipamentos eletrônicos que forem disponibilizados pela Empresa, na forma de empréstimo ou de comodato. Caso ocorra eventual despesa diversa àquelas supramencionadas ao desempenho das atividades, o Empregado deverá submetê-la à aprovação prévia da Empresa, a qual deverá concordar expressamente e após proceder o respectivo reembolso mediante prévia apresentação pelo Empregado da documentação exigida pela política da Empresa.

Alínea "d" - Igualmente, pelo exercício de atividades do empregado em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, não gerará ao Empregado o direito ao pagamento de qualquer ajuda de custo.

Alínea "e" - Todas as utilidades fornecidas pelo Empregador ao Empregado, em razão do desempenho de suas atividades laborais em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, não serão consideradas utilidades e não integrarão a remuneração do Empregado.

Alínea "f" - O Empregado deverá declarar expressamente que possui as condições necessárias para o exercício do Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, inclusive, energia elétrica, água, telefone e internet.

No caso de o Empregado não tiver acesso às condições laborais adequadas ou recursos técnicos suficientes deverá comunicar tal fato à Empresa.

Parágrafo décimo – DAS PRECAUÇÕES E DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Antes do início das atividades em Regime de Teletrabalho, em qualquer de suas modalidades exclusivo ou híbrido, o Empregado deverá assinar o Termo de Responsabilidade em que se compromete a cumprir as instruções fornecidas pelo Empregador para execução de suas atividades em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, estando ciente de que o descumprimento das instruções feitas de maneira expressa e ostensiva pelo Empregador, no que concerne as preocupações a tomar, a fim de evitar doenças e acidentes, poderá acarretar a aplicação de sanções disciplinares, inclusive dispensa por justa causa nos ternos do art. 482, da CLT.

Alínea "a" - Nos termos do artigo 75-E, da CLT, o Empregador devera declarar expressamente que foi instruído pela Empresa de maneira expressa ostensiva, quanto as medidas e preocupações a serem tomadas para prevenir e evitar doenças e acidentes de trabalho. A Empresa se compromete, entregar ao empregado uma Cartilha, após realizar e certificar o empregado para o exercício das funções que são objeto do presente instrumento, contendo todas as orientações e/ou instruções sobre saúde e segurança do trabalho, de acordo com as respectivas NRs que tratam a matéria.

Alínea "b" - A presente declaração expressa assinada pelo Empregado tem o escopo e validade do **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, previsto no artigo 75-E, parágrafo único, da CLT.

Alínea "c" - Caso o empregado não cumpra as orientações e determinações contidas no Termo de Responsabilidade assumirá a responsabilidade pelo respectivo descumprimento.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Alínea "d" - O Empregado se compromete a zelar pelos equipamentos e sistemas fornecidos pela Empresa, poderá ser responsabilizado pessoalmente se causar qualquer dano, decorrente do mau uso ou da utilização de maneira negligente e imprudente ou por propiciar acesso a terceiros, inclusive familiares, portanto, a Empresa poderá exigir o ressarcimento dos danos.

Parágrafo Décimo Primeiro – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Empregado é o responsável pela preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações da Empresa. Dessa maneira, quaisquer informações da Empresa deverão ser protegidas pelo Empregado e não deverá divulgar a terceiros.

Os equipamentos fornecidos pela Empresa, sempre, deverão ser protegidos pelo Empregado, quando não estiverem em uso. Além disso, devera utilizar as ferramentas de segurança, tais como *antivírus* e proteção eletrônicas atualizados que forem fornecidos pela Empresa.

Alínea "a" - O Empregado é responsável pelas informações relacionadas à Empresa e não poderá veiculá-las, cedê-las a terceiros, concorrentes, outros empregados e demais partes estranhas à relação personalíssima laboral, visto que desrespeitará o sigilo de segurança destas informações, incorrendo em falta grave, sem prejuízo de aplicação de justa causa, além de responder por sanções no âmbito civil e criminal.

Parágrafo décimo segundo – DA CONFIDENCIALIDADE

O Empregado que estiver prestando serviços pelo Regime de Teletrabalho exclusivo e híbrido, também, deverá cumprir as diretrizes do Código de Conduta Ética da Empresa, do Regulamento Interno e os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como os Padrões de Conformidade Legal, conforme a Política de *Compliance* da Empresa. Desse modo, o Empregado manterá a confidencialidade e os cuidados com as informações estratégicas e não deverá divulgá-las, cedê-las, revelá-las e tampouco, reproduzi-las sem autorização da Empresa.

Alínea "a" - O Empregado será responsabilizado pessoalmente pelos danos causados à Empresa, decorrentes da utilização ou acesso de terceiros, inclusive familiares do seu login e de sua senha pessoal.

Parágrafo décimo terceiro – DA ERGONOMIA E DA SEGURANÇA DO TRABALHO E DO MEIO AMBIENTE

O Empregado deverá escolher o local de trabalho mais apropriado para a realização de suas atividades profissionais pelo Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, por sua vez, isentando a Empresa de quaisquer responsabilidades.

Alínea "a" - Para que o Empregado possa realizar suas atividades funcionais de maneira segura em Regime de Teletrabalho exclusivo ou híbrido, deverá possuir no respectivo local de trabalho os equipamentos seguintes: mesa, cadeira e iluminação adequada e internet.

Parágrafo décimo quarto: Enquanto perdurar o contrato de teletrabalho, a empresa deverá conceder ao empregado, o valor mínimo de 50% (cinquenta por cento), do auxílio refeição/alimentação previsto na cláusula 12ª

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

desta CCT.

Parágrafo décimo quinto: Mesmo sob o contrato de teletrabalho, fica a empresa obrigada recolher e fornecer o benefício social familiar, o fundo de qualificação profissional e a assistência médica ambulatorial e odontológica do Sineepres, cujos valores constantes nesta convenção coletiva não admitem a coparticipação dos empregados.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

As entidades sindicais convenentes estabelecem o Fundo de Qualificação Profissional a todos os empregados subordinados à esta Convenção Coletiva de Trabalho, e para tanto, as empresas pagarão mensalmente a partir de 10/04/2025, a titulo de FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, com o valor mensal de R$ 28,00 (vinte e oito reais), por empregado, destinado à formação e qualificação profissional dos empregados efetivos e terceirizados (junto ao tomador de serviços), das categorias representadas pelos sindicatos signatários, sendo que tais valores serão custeados pelas empresas e sendo vedada a copartipação dos empregados.

Parágrafo primeiro: Com o intuito de agilizar a gestão das empresas e otimizar os processos do departamento de contabilidade e/ou RH das empresas, o recolhimento previsto nesta cláusula será recolhido juntamente com a contribuição do Benefício Social Familiar (BSF) prevista na Cláusula 17ª desta CCT, a qual é disponibilizada por sistema online (**www.beneficiosocial.com.br**).

Parágrafo segundo: Desta forma, os boletos gerados terão como base o valor total de R$ 56,00 (cinquenta e seis reais), sendo R$ 28,00 (vinte e oito reais) da Cláusula 24ª (Fundo de Qualificação Profissional) + R$ 28,00 (vinte e oito reais) da Cláusula 17ª (Benefício Social Familiar).

Parágrafo terceiro: Os cursos serão voltados ao segmento e oferecidos na modalidade EAD e na forma Presencial, sob a coordenação do INSTITUTO MAIS BRASIL – IMB e/ou através de parcerias firmadas com entidades educacionais devidamente credenciadas pelos sindicatos patronal e laboral signatários, conforme acordado e aprovado pelo Sineepres, Sindaspel e o Sindeprestem/PR, em mediação de negociação coletiva de trabalho junto à SRTE/PR.

Parágrafo quarto – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

Parágrafo quinto - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há alguma dificuldade de contratação de pessoas com deficiência (PCD) e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades sindicais laboral e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao setor de prestação de serviços, recursos humanos, colocação e administração de mão de obra temporária e de facilities, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão, facultada a negociação direta entre empresa e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente.

Parágrafo sexto - Em todas as planilhas de custos e em participação nos processos de licitações, pregões, tomada de preços e outras formas de contratação de serviços, as empresas deverão constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

Parágrafo sétimo - Fica esclarecido que a presente cláusula aplica-se aos empregados efetivos e sob contratos terceirizados (junto ao tomador de serviços), ficando pactuado entre as partes que esta cláusula não se aplica aos trabalhadores temporários regidos pela Lei 13.429/2017.

Parágrafo oitavo -As empresas deverão encaminhar até o dia 30 de cada mês, ao Instituto Mais Brasil – IMB, através do e-mail: apoio@institutomaisbrasil.org.br a listagem contendo o nome de todos os empregados beneficiados.

Parágrafo nono - Considerando os esforços das entidades sindicais laboral e patronal no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores dos segmentos representados, e visando a melhoria de sua condição

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pelo Instituto Mais Brasil - IMB, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas como integrativas desta, para qualquer efeito, diretamente ou por convênio.

Parágrafo décimo - no caso da empresa querer estender e disponibilizar o benefício aos seus prestadores de serviços (PJ), a mesma poderá firmar termo coletivo junto ao sindicato laboral, sendo que fica acordado que a disponibilização dos serviços e do benefício não tem natureza salarial, não se integrando em hipótese alguma na remuneração para qualquer fim.

Parágrafo décimo primeiro – fica estipulada a multa de R$ 60,00 (sessenta reais), por empregado e por mês, no caso do descumprimento do previsto nesta cláusula.

Paragráfo décimo segundo: Essa cláusula segue as práticas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 4: Educação de Qualidade).

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE PROVISÓRIA DA GESTANTE

À empregada gestante é assegurada estabilidade provisória desde a confirmação da gravidez até 5 (cinco) meses após o parto. (ADCT, art. 10, “b”)

Parágrafo único. A estabilidade supramencionada não se aplica nos casos de demissão por justa causa e as trabalhadoras temporárias regidas pela Lei 13.429/2017.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ESTABILIDADE PRÉ-APOSENTADORIA

Ao empregado que comprovadamente estiver há 12 (doze) meses da AQUISIÇÃO do direito de aposentadoria por tempo de serviço (em conformidade com o que dispõem os arts. 56 e 64, *caput*, do Decreto nº 3.048, de 06.05.99) e que tenha no mínimo 3 (três) anos de serviço na atual empresa, fica-lhe assegurada a garantia de emprego durante o período que faltar para a aposentadoria. A concessão prevista nesta cláusula ocorrerá uma única vez.

Parágrafo primeiro: Para fazer jus à estabilidade acima prevista, o empregado deverá comprovar, durante os primeiros trinta dias que iniciam o direito a essa estabilidade, a averbação do tempo de serviço mediante a entrega de certidão expedida pela Previdência Social. A apresentação da certidão poderá ser dispensada, caso o empregador, a vista dos documentos fornecidos pelo empregado, verifique a existência do tempo de serviço necessário à concessão do benefício.

Parágrafo segundo: A falta de cumprimento dessa obrigação pelo empregado no período aqui estabelecido dispensa o empregador de garantir esta estabilidade.

Parágrafo terceiro: A estabilidade prevista nesta cláusula não se aplica nas hipóteses de encerramento das atividades da empresa, dispensa por justa causa ou pedido de demissão.

Parágrafo quarto: É facultado ao empregado renunciar a esta estabilidade convencional em seu próprio benefício, desde que essa renúncia seja feita por escrito e homologada pelo sindicato laboral que o represente.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - TRABALHO HOME OFFICE

POSSIBILIDADE DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO

Por razões econômicas, de mobilidade e de saúde, as partes ajustam a presente cláusula.

Parágrafo primeiro: ALTERAÇÃO DO CONTRATO PARA O REGIME DE HOME OFFICE.

Por mútuo acordo entre as partes (empregador e empregado), a partir da assinatura do presente instrumento, o Contrato de Trabalho poderá ser regido em regime de Home Office, por prazo indeterminado, onde o empregado realizará a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências da empresa. Além disso, o

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

empregado deverá respeitar **(I)** a carga horária prevista no contrato de trabalho; **(II)** registrar sua jornada de trabalho por meio de ponto eletrônico disponibilizado pelo **EMPREGADOR** e **(III)** realizar no mínimo, o intervalo de 01 hora para refeição.

Parágrafo segundo: COMPARECIMENTO DO EMPREGADO NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA.

Caso seja necessário o comparecimento do empregado nas dependências da empresa para a realização de atividades específicas que exijam a presença do mesmo, não descaracterizará o regime de home office, ficando sob a responsabilidade do empregador o reembolso das despesas com locomoção (vale-transporte, aplicativos de transporte, táxi, etc).

Parágrafo terceiro: RESPONSABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DO TRABALHO.

Convencionam as partes que ficará a cargo do **EMPREGADOR** a disponibilização dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, ficando a cargo do **EMPREGADO** zelar pela preservação do material recebido e responsável pelo custo na hipótese de avarias não decorrentes do uso regular, bem como pela perda, extravio ou subtração.

Parágrafo quarto: Em casos de impossibilidade de disponibilização de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura mínima para execução do trabalho, o EMPREGADOR e EMPREGADO deverão fazer acordo de trabalho individual, definindo um valor justo a fim de auxiliar o custeio com uso de equipamento, internet, telefonia, energia elétrica e demais despesas decorrentes do trabalho em sua residência, valor este que não integra à remuneração.

Parágrafo quinto: Cessado o contrato de trabalho em home office, tal valor não será mais devido.

Parágrafo sexto: Contra recibo, o empregador discriminará o material/equipamento disponibilizado ao empregado, sendo que o mesmo deverácomprometer-se pela sua guarda e preservação, devendo restituí-lo ao EMPREGADOR ao final do contrato, sob pena de indenização correspondente.

Parágrafo sétimo: PRECAUÇÃO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS OCUPACIONAIS.

O Empregado declara que está ciente das precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, mediante assinatura do termo de responsabilidade a ser fornecido pelo empregador, bem como comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador.

Parágrafo oitavo: MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS.

O contrato de trabalho poderá ser ratificado em todos os seus termos, cláusulas e condições não expressamente alteradas por esta cláusula.

Parágrafo nono: Aos empregados elegíveis ao controle de jornada (marcação de ponto) que estejam em trabalho remoto, deverão lançar sua jornada de trabalho em sistema de controle disponibilizado, este, nos moldes da portaria 373 do MTE.

Parágrafo décimo: O empregado, desde que comunicado pelo empregador,poderá voltar a prestar serviços na sede da empresa, mediante o aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo décimo primeiro: Enquanto perdurar o contrato de trabalho de home office, a empresa deverá conceder ao empregado, o valor mínimo de 50% (cinquenta por cento), do auxílio refeição/alimentação previsto na cláusula 12ª desta CCT.

Parágrafo décimo segundo: As empresas deverão conceder todos os benefícios sociais previstos nesta CCT aos empregados regidos pelo contrato de home office (benefício assistencial odontológico e médico ambulatorial, benefício social familiar e o fundo de qualificação profissional, sendo vedada a coparticipação dos mesmos).

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - ESTABILIDADE PARA O DIRIGENTE SINDICAL

Nos termos do art. 543 da CLT e seus parágrafos, as empresas comprometem-se a reconhecer e garantir a estabilidade do dirigente sindical, eleito pela entidade sindical laboral convenente.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Fica vedada a prorrogação de horário de trabalho para os empregados estudantes que comprovem a sua situação escolar, desde que expressem, por escrito, ‘seu desinteresse pela citada prorrogação.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - BANCO DE HORAS

As pessoas jurídicas representadas pelo SINDEPRESTEM/PR poderão instituir banco de horas, mediante acordo coletivo de trabalho homologado pelo sindicato laboral signatário, ficando, desta forma, dispensadas do pagamento da remuneração da hora extra, desde que o excesso de horas em um dia seja compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 1 (um) ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) horas diárias, devendo essas negociações ter por base as seguintes condições:

a) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por uma hora de descanso, desde que essas horas extras sejam realizadas de segunda a sexta-feira e não ultrapassem o máximo de duas horas extras diárias e nem 30 (trinta) horas extras mensais;

b) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por uma hora e meia de descanso, desde que essas horas extras sejam realizadas de segunda a sexta-feira e não ultrapassem o máximo de duas horas extras diárias, mas sejam superiores a 30 (trinta) horas extras mensais;

c) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por duas horas de descanso, quando essas horas extras forem realizadas nos sábados, domingos e feriados, exceto para aqueles segmentos cuja atividade laboral exija o trabalho nesses dias. Esses casos especiais deverão ser apresentados, por escrito, ao sindicato de trabalhadores, com a participação do SINDEPRESTEM-PR, para apreciação e posterior autorização para elaboração de acordos específicos;

A ausência do empregado do trabalho, para atender os seus interesses pessoais, desde que previamente ajustada com o empregador, poderá ser compensada através do banco de horas na razão de uma hora por uma hora.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA PARA TEMPORÁRIOS

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, fica acordado que as empresas em situações determinadas pela tomadora de serviços e/ou pandemias, e por meio de acordo individual de compensação de horas nos termos do artigo 59, 59-A e 59-B da CLT, poderão compensar as horas não trabalhadas neste período devido a força maior e compensá-las pelo correspondente trabalho em outro período.

Paragrafo primeiro: As compensações destas horas poderão ocorrer em até 06 (seis) meses do fato gerador, respeitando os prazos de contratos estabelecidos pela Lei 6.019/74 (já com a nova redação dada pela Lei nº 13.429/2017), por meio acordo individual escrito, nos termos do Artigo 59, § 2º e § 5º da CLT.

Paragrafo segundo: A compensação das horas será feita na proporção de uma hora de descanso por uma hora de trabalho, sendo que não ultrapasse o limite máximo de 10 (dez) horas diárias, nos termos do § 2º do artigo 59 da CLT.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - INTERVALOS PARA DESCANSO

Havendo condições de segurança, os empregadores autorizarão seus empregados a permanecerem no recinto de trabalho para gozar do intervalo para descanso previsto no art. 71 da CLT. Tal situação, se efetivada, não ensejará trabalho extraordinário ou remuneração correspondente.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - INTERVALOS PARA LANCHES

As empresas que adotarem intervalos de até 15 minutos para lanches, poderão reduzir o mesmo tempo do intervalo na intrajornada de seus colaboradores, nos termos dos artigos 611, 611-A, 611-B da CLT.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho nos termos da Portaria nº 373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministério do Trabalho, que tem o seguinte teor:

PORTARIA Nº 373, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Dispõe sobre a possibilidade de adoção pelos empregadores de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho.

Parágrafo único. As empresas que estiverem cumprindo as disposições da Portaria nº 1.510/2009 do MTE, utilizando o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, ficam dispensadas de colher a assinatura dos empregados no espelho ponto mensal.

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal e os arts. 74, §2º, e 913 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; resolve:

Art.1º Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

§ 1º O uso da faculdade prevista no caput implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

§ 2º Deverá ser disponibilizada ao empregado, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude da adoção de sistema alternativo.

Art. 2° Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, mediante autorização em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 3º Os sistemas alternativos eletrônicos não devem admitir: I - restrições à marcação do ponto;

II - marcação automática do ponto;

III - exigência de autorização prévia para marcação de sobrejornada; e IV - a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

§1º Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão: I - estar disponíveis no local de trabalho;

II - permitir a identificação de empregador e empregado; e

III - possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

Art. 3º Fica constituído Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar estudos com vistas à revisão e ao aperfeiçoamento do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Art. 4º Em virtude do disposto nesta Portaria, o início da utilização obrigatória do Registrador Eletrônico de Ponto – REP, previsto no art. 31 da Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009, será no dia 1º de setembro de 2011.

Art. 5º Revoga-se a portaria nº 1.120, de 08 de novembro de 1995. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - PRÉ-ASSINALAÇÃO DA INTRAJORNADA

Os empregadores poderão utilizar-se da pré-assinalação do horário de intervalo, em substituição à marcação do intervalo, desde que feita mediante acordo coletivo de trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - AUTORIZAÇÃO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Por força do dispositivo normativo ora ajustado e à Luz da Lei 13.467/17, que trata da nova legislação trabalhista e do negociado sobre o legislado, as empresas ficam autorizadas a obter a assinatura dos empregados, de forma remota, em todo e qualquer documento por via eletrônica, nos seguintes termos:

Paragrafo primeiro: A assinatura eletrônica, nos moldes da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, deverá possuir meio de comprovação da autoria e integridade de documentos, sendo permitido, inclusive, utilizar identificação por meio de nome de usuário e senha, desde que garantida a segurança jurídica da assinatura.

Paragrafo segundo: A solução de assinatura eletrônica fornecido pelo empregador deverá garantir a segurança jurídica da assinatura eletrônica através métodos auditáveis de rastreio e verificação da identidade do signatário, como por exemplo, desenho da assinatura manuscrita combinado com a geolocalização, o endereço do computador na internet (endereço IP), e-mail, senha de proteção, PIN para celulares, dentre outros.

Paragrafo terceiro: Os documentos nato-digitais (criado originariamente em meio eletrônico) e assinados eletronicamente são considerados originais para todos os efeitos legais e admitidos pelas partes (empregador e empregado) como válido e aceito a quem for oposto o documento.

Paragrafo quarto: O empregador deverá fornecer uma via do documento assinado pelas partes ou permitir que ao empregado faça o download do documento.

Paragrafo quinto: Não será permitida a delegação do uso da Assinatura Eletrônica a terceiros.

Paragrafo sexto: O empregador poderá, a qualquer tempo, proceder ao bloqueio ou cancelamento preventivo da assinatura eletrônica, desde que constatado, através dos seus sistemas de segurança ou outros meios, o risco de fraude.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ABONO DE FALTAS

Serão abonadas as faltas dos empregados vestibulandos, no período que comprovarem exames, desde que ocorram na localidade em que trabalhem ou residam.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ABONO DE FALTAS PARA LEVAR FILHO AO MÉDICO

Assegura-se o direito à ausência remunerada de 1 (um) dia por semestre ao empregado, para levar ao médico filho menor ou dependente previdenciário de até 12 (doze) anos de idade, mediante comprovação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. (PN nº 095 – TST).

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - ATESTADOS MÉDICOS

As faltas por motivo de doença devem ser justificadas com atestado médico que indique o período de afastamento necessário e, preferencialmente, com a indicação do CID (Classificação Internacional de Doenças), nos limites estabelecidos pela Resolução nº 1.658/2002 do Conselho Federal de Medicina. O atestado médico deverá ser entregue ao empregador, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data inicial (inclusive) de afastamento do empregado, ou, até o dia em que o mesmo retornar ao trabalho no caso de afastamento de até 5 (cinco) dias. Atestados entregues fora desses prazos não serão considerados para o fim de justificativa válida de ausência ao trabalho.

Parágrafo único: Fica facultada à empresa a perícia de atestados apresentados pelos colaboradores através do Benefício Triagem de Atestado, previsto no pacote de benefícios às empresas e disponibilizado pelo Benefício Social Familiar (BSF).

FÉRIAS E LICENÇAS
DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - FRACIONAMENTO DE FÉRIAS

As férias serão concedidas por ato do empregador, podendo ser fracionada em até dois períodos, um dos quais, não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo primeiro: O início do gozo das férias nunca poderá coincidir com dias destinados ao descanso, tais como, sábados, domingos e feriados.

Parágrafo segundo: Nos casos de pedido de demissão, o trabalhador que contar com quinze dias ou mais de serviço na empresa e menos de 01 (um) ano contado da data da admissão, fará jus ao recebimento das férias proporcionais relativo ao período efetivamente trabalhado.

Parágrafo terceiro: O fracionamento das férias poderá ser adotado, inclusive para empregados com idade acima de 50 anos.

LICENÇA NÃO REMUNERADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - LICENÇA NÃO REMUNERADA

As empresas com número maior que 20 (vinte) empregados, por estabelecimento, concederão licença remunerada aos dirigentes sindicais eleitos e no exercício de seu mandato, para participarem de reuniões, conferências, congressos e simpósios. A licença será solicitada pela entidade sindical, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e por prazo não superior a 5 (cinco) dias sucessivos ou 10(dez) dias alternados no ano.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
ACOMPANHAMENTO DE ACIDENTADO E/OU PORTADOR DE DOENÇA PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - TRANSPORTE DE ACIDENTADOS, DOENTES E PARTURIENTES

Obriga-se o empregador a transportar o empregado, com urgência, para local apropriado, em caso de acidente, mal súbito ou parto, desde que ocorram no horário de trabalho ou em consequência deste. (PN nº 113 – TST).

CAMPANHAS EDUCATIVAS SOBRE SAÚDE

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - PREVENÇÃO À LUDOPATIA (VÍCIO EM JOGOS DE AZAR)

Considerando que os jogos de azar podem gerar dependência patológica, denominada ludopatia;

Considerando que a ludopatia é uma doença reconhecida pela Organização Mundial da Saúde (OMS), tendo se agravado nos últimos anos como resultado da popularização das plataformas on-line de apostas;

Considerando os riscos à saúde mental e outros danos decorrentes do vício em jogos de azar causados aos empregados e empregadas do setor de serviços;

Os sindicatos Sineepres e Sindeprestem/PR, signatários desta convenção coletiva de trabalho, promoverão em parceria com o Instituto de Assistência e Apoio Social ao Trabalhador do Setor de Serviços – Instituto IAS e com o Instituto Mais Brasil - IMB, campanhas de prevenção e conscientização à ludopatia.

RELAÇÕES SINDICAIS
ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ATIVIDADES SINDICAIS

As empresas, conforme seus critérios permitirão afixação de cartazes e editais, em locais determinados por elas, e a distribuição de boletins informativos à categoria.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

Conforme julgamento do STF – Supremo Tribunal Federal na decisão ARE nº 1018456 – Tema 835; e considerando o acordado em mediação junto à Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região/PR, através do PA-PROMO: 003986.2017.09.000/7; Consoante com a Nota Técnica nº 09, de 22 de maio de 2024 da CONALIS/PGT; e com base no artigo 611 da CLT, que trata do negociado sobre o legislado à Luz da Lei 13.467/2017 (Nova Legislação Trabalhista); e conforme decisão e determinação em assembleia do sindicato laboral, as partes pactuam o seguinte:

À Luz da Lei 13.467/17, que trata da nova legislação trabalhista e do negociado sobre o legislado, e em consonância ao princípio da razoabilidade recomendada pelo STF, fica instituída nos termos aprovados em Assembleia Geral Extraordinária da categoria, a **Contribuição Assistencial** no valor de R$ 90,00 (noventa reais), a ser paga pelos empregados efetivos e terceirizados(que prestam serviços junto ao tomador de serviços) ao sindicato laboral SINEEPRES, excetuando-se os trabalhadores temporários, devendo os empregadores fazer o respectivo desconto nos salários **em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira a ser descontada no valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) no mês de março/2025, e o repasse no dia 10 de abril de 2025 (10/04/2025); e a segunda e última parcela a ser descontada no mês de novembro e o repasse no dia 10 de dezembro de 2025 (10/12/2025).**

Parágrafo primeiro:- O atraso no recolhimento, incorrerá em multa de:

a) até 15 (quinze) dias de atraso 1% (um por cento);

b) acima de 30 (trinta) dias de atraso 2% (dois por cento);

c) juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em Lei.

Parágrafo segundo - O recolhimento deverá ser efetuado nos prazos mencionados através de guias específicas baixadas no site do SINEEPRES: www.sineepres.org.br ou solicitadas através do e-mail: cadastro@sineepres.org.br

Parágrafo terceiro - Por ocasião do desconto e o recolhimento da Taxa Negocial, as empresas remeterão por meio eletrônico a relação dos empregados pagantes ao Sineepres, através do e-mail: **cadastro@sineepres.org.br.**

Parágrafo quarto - As partes adotam o aprovado em assembleia da categoria em 14/12/2024, tendo como base a Nota Técnica nº 09, de 22/05/2024 da Coordenadoria Nacional de Promoção da Liberdade Sindical e do Diálogo Social - CONALIS, órgão do Ministério Público do Trabalho, que deliberou que a contribuição assistencial/negocial prevista em convenção coletiva de trabalho é aplicada para toda a categoria. A CONALIS/PGT, entende que o

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

instrumento coletivo de trabalho deve ser respeitado por todos aqueles que participam da categoria profissional a qual esteja prevista a contribuição.

Parágrafo quinto - As partes adotam ainda a Orientação nº 13 da Conalis/MPT, o qual considera prática antissindical o ato do empregador ou de terceiro de coagir, estimular, auxiliar e/ou induzir o trabalhador a se opor ou resistir ao desconto de contribuições legais, normativas ou negociadas, ou de qualquer outra espécie, passível de atuação e autuação por parte do Ministério Público do Trabalho.

Parágrafo sexto - Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias a contar do registro deste instrumento coletivo no sistema mediador da SRTE/PR, para àqueles empregados que queiram exercer o direito de se opor à esta contribuição (inclusive por meio eletrônico: recepcao@sineepres.org.br), a ser formalizado de forma individual ao sindicato, cujo modelo de “carta de oposição” poderá ser solicitado à esta entidade sindical por meio telefônico: 41 3014-7331 ou pelo e-mail: recepcao@sineepres.org.br

Parágrafo sétimo - Fica facultado ao sindicato laboral, a cessão ou não dos convênios e benefícios negociados e/ou disponibilizados pelo SINEEPRES aos empregados(as) que eventualmente não pagarem a taxa negocial.

Parágrafo oitavo - Fica esclarecido, para os efeitos de direito, que a presente Convenção Coletiva de Trabalho não trata da Contribuição Confederativa (CF, artigo 8º, IV), razão pela qual as partes reconhecem a inaplicabilidade da Súmula nº 666, editada pelo Supremo Tribunal Federal, porquanto aqui se cuida apenas da Contribuição Assistencial/Negocial prevista em Lei ordinária, expressamente autorizada pelo artigo 513, alínea “e”, da CLT, e decisão do STF.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - TAXA DE REVERSÃO PATRONAL

Com fundamento no art. 513, alínea “e”, da CLT, e por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária Patronal, realizada em 03/02/2025, que aprovou e deu poderes à diretoria para negociar a Convenção Coletiva de Trabalho, fica instituída a Contribuição Negocial Patronal de 1,5**%** (um e meio por cento) sobre o valor total da folha de pagamento do mês de Março/2025, a ser paga pelos empregadores em favor do SINDEPRESTEM-PR, através de boleto bancário a ser enviado por esta entidade sindical patronal.

Parágrafo primeiro: Até R$ 3.001,00 (três mil e um reais) o valor deverá ser pago em cota única, cujo vencimento dar-se-á em 30/04/2025.

Parágrafo segundo: No caso de valor superior acima de R$ 3.001,00, as empresas deverão seguir a seguinte tabela:

A - R$ 3.001,00 até R$ 6.000,00 > em duas vezes, sendo a primeira até dia 30/04/2025 e a segunda (com o valor do saldo) em guia (solicitada pelo e-mail: atendimento@sindeprestem-pr.com.br), cujo vencimento será até o dia 31/05/2025.

B - R$ 6.001,00 até R$ 10.000,00 > em 3 parcelas, valores iguais e vencimentos nos dias 30/04/2025; 31/05/2025 e 30/06/2025.

C – A partir de R$ 10.001,00 o parcelamento pode ser efetuado em até 5 vezes, com 1º vencimento no dia 30/04/2025 e as demais parcelas sempre com vencimento no dia 30 do mês subsequente.

Parágrafo terceiro: O SINDEPRESTEM/PR enviará os boletos e a empresa fará o cálculo considerando os valores de sua folha de pagamento, nos termos acima citados.

Parágrafo quarto: Para os casos excepcionais, cujos valores extrapolem R$ 20.000,00, as empresas poderão contactar o SINDEPRESTEM-PR, através do telefone: (41) 3079-1717, para negociação / avaliação especifica, considerando sempre a tabela explicitada acima, e as tratativas somente quanto ao valor excedente.

Parágrafo quinto: As empresas deverão encaminhar ao SINDEPRESTEM/PR a comprovação das guias devidamente quitadas, anexando cópia da **GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social**) com a respectivas relação dos funcionários.

Parágrafo sexto: As empresas que não possuem empregados deverão pagar o valor em cota única de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), cujo vencimento dar-se-á em 30/04/2025.

Parágrafo sétimo: O atraso no recolhimento implicará (por força de lei) em juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração mais multa, aplicados sobre o valor atualizado do débito, de acordo com a seguinte tabela:

a) até 15 dias de atraso – 2 % (dois por cento);

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

b) 16 a 30 dias de atraso – 4 % (quatro por cento);

c) 31 a 60 dias de atraso – 10% (dez por cento);

d) 61 a 90 dias de atraso – 15% (quinze por cento);

e) acima de 90 dias de atraso – 20% (vinte por cento).

f) juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em lei.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - CÂMARA DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS TRABALHISTAS

Tendo como fundamento as disposições dos artigos 484-A, 507-B, 625-A, 855-B, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as partes instituem a Câmara de Conciliação Prévia de Resolução de Conflitos Trabalhistas, com o propósito de atender aos anseios das respectivas categorias representadas, e passam a prestar serviços profissionais de assistência a empregados e empregadores visando à celebração de acordos trabalhistas individuais e coletivos de trabalho, além de promover o diálogo entre as partes envolvidas em controvérsias e conflitos trabalhistas (potenciais ou, já existentes), visando a obtenção de soluções de consenso entre empregadores e empregados.

Parágrafo primeiro: As demandas que podem ser submetidas à Câmara de Conciliação Prévia de Resolução de Conflitos Trabalhistas devem versam sobre:

- Acordo extrajudicial para fins de homologação judicial (art. 855-B da CLT), compreendendo:Extinção o contrato de trabalho por comum acordo (art. 484-A da CLT);
  - demandas ocorridas durante a vigência do contrato de trabalho;
  - demandas existentes e que perdurem mesmo depois da dissolução do vínculo empregatício, observado o prazo prescricional;
  - demandas que visam à extinção do contrato de trabalho por meio de transação.
- Termo de quitação anual das obrigações trabalhistas (art. 507-B d CLT);
- Homologação de rescisão do contrato de trabalho;
- Homologação de acordos individuais e coletivos de trabalho;
- Ajustes de procedimentos.

Parágrafo segundo: As partes signatárias elaborarão em conjunto o regimento interno da Câmara de Conciliação Prévia de Resolução de Conflitos Trabalhistas, o qual disciplinará seu funcionamento.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD.

Em face da Lei nº 13.709/18 e atos normativos dela decorrentes, as entidades convenentes fixam, conforme disposições contidas nos artigo 7º, inciso I, artigo 11, inciso I, c/c artigo 9º, § 3º da referida Lei, que os dados pessoais dos empregados, tais como nome, CPF, endereço residencial e todos os dados necessários para atender às normas e regras de segurança exigidas pelos tomadores de serviço, operadora/administradora de benefícios, sindicato laboral e outros estritamente ligados à atividade, poderão ser compartilhados sempre que necessário e quando autorizados em assembleia geral da categoria, assim entendida largo senso, ou quando vinculados diretamente à relação mantida por sua empregadora e seus clientes e fornecedores, tendo em conta a atividade por ela exercida e as necessidades de segurança da informação. Do mesmo modo, tocará aos seus empregados estrita observação de tal conduta, no exercício dos seus cometimentos funcionais, quando do acesso a dados de terceiros, direta ou indiretamente ligados à empregadora e/ou a sua atividade junto aos clientes tomadores de seus serviços, sob pena de responsabilidade pessoal.

Parágrafo único: Para sua segurança jurídica, a empresa poderá incluir esse item no contrato de trabalho firmado com o empregado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CERTIDÃO NEGATIVA PARA FINS DE LICITAÇÃO E TOMADA DE PREÇOS

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

As entidades sindicais (patronal e obreira) estão obrigadas a fornecer às empresas, desde que solicitado com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a certidão negativa de débitos junto às mesmas, sendo que as requerentes deverão comprovar a regularidade dos seus recolhimentos sindicais até a data do pedido.

Parágrafo primeiro: Por força desta convenção e em atendimento ao art. 607 da CLT, ficam obrigadas todas as Empresas Prestadoras de Serviços a Terceiros e de Facilities, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Organização e Promoção de Eventos e Congressos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal: Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário, Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Terceirização de Logística, que prestem serviços no estado do Paraná, a apresentarem em todos os processos licitatórios, incluindo a tomada de preços, juntamente com os documentos de habilitação, a apresentação da Certidão de Regularidade Sindical, a ser expedida pelos sindicatos convenentes, devidamente assinada por seu representante legal, em até 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de até 90 (noventa) dias.

Parágrafo segundo: Consideram-se obrigações sindicais: Recolhimento de todas as taxas e contribuições aprovadas em assembleia/negociação coletiva e firmadas em convenção coletiva de trabalho, inclusive os benefícios sociais protetivos aos empregados, tais como: Fundo de Qualificação Profissional, Benefício Social Familiar, Benefício Assistencial Odontológico e benefício médico ambulatorial, bem como o cumprimento integral desta convenção e o cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, assim como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

Parágrafo terceiro: Somente será permitido o uso desta convenção coletiva para fins licitatórios e/ou tomada de preços àquelas empresas devidamente cadastradas junto às entidades sindicais laborais e patronal signatárias deste instrumento coletivo de trabalho, sob pena de desclassificação no certame, ficando desde já cientes quanto as penalidades ao não cumprimento das cláusulas estabelecidas.

Parágrafo quarto: Para sua segurança jurídica, os tomadores de serviços poderão solicitar aos sindicatos laboral e patronal a Carta de Anuência quanto a situação cadastral da empresa prestadora de serviços.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - ACORDO COLETIVO

Fica permitida a celebração de acordo coletivo de trabalho entre a entidade sindical de trabalhadores e as empresas, para compensação e/ou prorrogação de jornada de trabalho, observadas as disposições constitucionais, desde que seja encaminhado à entidade sindical dos empregados para homologação.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E PRÁTICAS DE ESG

Considerando os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e suas 169 metas estabelecidas pela ONU – Organização das Nações Unidas;

Considerando que até 2030 a ONU e seus estados membros pretendem alcançar esses objetivos, melhorando a qualidade de vida das pessoas e do planeta.

Considerando as práticas de ESG (Environmental, Social, and Governance), ou seja: Meio-Ambiente(E), Responsabilidade Social(S) e Governança Corporativa(G).

Considerando que as práticas de ESG representam um novo paradigma nos negócios e na governança global com princípios que apresentam diretrizes para que as empresas tenham desenvolvimento econômico com sustentabilidade.

Considerando que os ODS e as ESG convergem em oportunidades de desenvolvimento econômico e social envolvendo a relação entre capital e trabalho.

As partes firmam esta cláusula com a finalidade da divulgação, conscientização e implementação junto às empresas e colaboradores, buscando dessa forma, ideias e programas que pratiquem a preservação ambiental através da sustentabilidade e boas práticas que as tornem socialmente consciente.

Fica estabelecido ainda o “SELO DE SUSTENTABILIDADE E DE RESPONSABILIDADE SOCIAL”, que será concedido através do IMB – Instituto Mais Brasil, após aferição por comissão mista e que conferem às empresas

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

interessadas o cumprimento das normas estabelecidas dentro dos princípios da ESG e dos ODS.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - DIA MUNDIAL DO PROFISSIONAL DE RH

No dia 20 de maio, data em que é celebrada o Dia Mundial do Profissional de Recursos Humanos, as entidades convenentes promoverão eventos como forma de reconhecimento a esses profissionais que contribuem para o desenvolvimento e sucesso das organizações e o bem-estar dos colaboradores.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - COMPETÊNCIA PARA HOMOLOGAÇÃO

De acordo com a Ementa nº 4, baixada pela Secretaria de Relações do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, através da Instrução de Serviço nº 1, de 17.06.99, fica estabelecido que as homologações das rescisões de contrato de trabalho deverão ser efetuadas, preferencialmente, junto a entidade sindical laboral.

Parágrafo único: Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato profissional responsável comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado nº 330 do TST, evitando-se assim demandas judiciais desnecessárias.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DOCUMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO

Com base no que dispõe a Instrução Normativa SRT nº 15, de 14/07/2010, e demais normas aplicáveis ao caso, as empresas ficam obrigadas a apresentar os seguintes documentos no momento da homologação:

a) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) em 5 (cinco) vias;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as anotações atualizadas;

c) Livro ou Ficha de Registros de Empregados;

d) notificação de demissão, comprovante de aviso prévio ou pedido de demissão;

e) extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no FGTS, devidamente atualizado, e guias de recolhimento das competências indicadas como não localizadas na conta vinculada;

f) guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social, nas hipóteses do art. 18 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, e do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001;

g) Comunicação de Dispensa - CD e Requerimento do Seguro Desemprego, nas rescisões sem justa causa;

h) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional ou Periódico, durante o prazo de validade, atendidas as formalidades especificadas na Norma Regulamentadora - NR 7, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e alterações posteriores;

i) documento que comprove a legitimidade do representante da empresa;

j) carta de preposto e instrumentos de mandato que, nos casos previstos nos §§ 2º e 3º do art. 13 e no art. 14 desta Instrução Normativa, serão arquivados no órgão local do MTE que efetuou a assistência juntamente com cópia do Termo de Homologação;

k) prova bancária de quitação quando o pagamento for efetuado antes da assistência;

l) o número de registro ou cópia do instrumento coletivo de trabalho aplicável;

m) Prova da quitação das contribuições devidas aos sindicatos convenentes;

n) Outros documentos necessários para dirimir dúvidas referentes à rescisão e/ou ao contrato de trabalho.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

À Luz da Lei 13.467/2017, que trata do negociado sobre o legislado, e visando a garantia de recebimento dos direitos de todos os trabalhadores Temporários, Terceirizados e afins, bem como a segurança jurídica na relação entre Empregador e Empregado, todas as empresas que prestam e possuam contratos de serviços junto aos órgãos públicos, estatais e empresas de economia mista, estão obrigadas a incluir em suas planilhas de custos os valores conforme disposto no parágrafo quarto desta cláusula, garantindo desta forma a elaboração do termo de quitação anual das obrigações para todos os funcionários que prestam serviços de Terceirização e colocação de mão obra Temporária no Estado do Paraná por parte da entidade laboral.

Parágrafo primeiro: Nos termos do artigo 507-B da CLT, os empregadores e empregados estão autorizados a firmar perante o SINEEPRES, um termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, na vigência ou não do contrato de emprego.

Parágrafo segundo: As empresas no contrato de trabalho firmado com o empregado, especificará o termo de quitação anual a ser firmado com o sindicato laboral.

Parágrafo terceiro: O Termo de Quitação Anual assinado pelo empregado e empregador, com assistência do SINEEPRES, com observância dos requisitos exigidos nos parágrafos do art. 507-B da CLT, tem eficácia liberatória em relação às parcelas expressamente consignadas no Termo, salvo se oposta ressalva expressa e especificada ao valor dado à parcela ou parcelas impugnadas. I - A quitação não abrange parcelas não consignadas no termo de quitação e, consequentemente, seus reflexos em outras parcelas, ainda que estas constem desse Termo. II - A quitação é válida a todos os direitos e verbas trabalhistas em relação ao período expressamente consignado no Termo de quitação.

Parágrafo quarto – Para tanto, as empresas que prestem serviços ao setor público, pagarão mensalmente ao SINEEPRES, todo dia 15 (quinze), e a partir de abril/2025, através de boletos específicos solicitados à entidade laboral (cadastro@sineepres.org.br), a titulo de Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas, os valores conforme abaixo: I - Empresas Associadas ao Sindicato Patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$ 12,00 (doze reais) ao mês por empregado; II - Empresas não Associadas ao Sindicato Patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$ 24,00 (vinte e quatro reais) ao mês por empregado;

Parágrafo quinto – As empresas que prestam serviços ao setor privado, de acordo com o parágrafo primeiro desta cláusula, ou seja, de forma facultativa, os valores a serem recolhidos ao sindicato laboral SINEEPRES, quando solicitados os termos, ocorrerão da seguinte maneira: I)Empresas associadas ao sindicato patronal SINDEPRESTEM/PR, o custo por evento e por funcionário será de R$ 500,00 (quinhentos reais); II)Empresas não Associadas ao SINDEPRESTEM/PR, o custo será de R$ 1.000,00 (um mil reais), por evento e por funcionário.

Parágrafo sexto: As empresas que possuam contratos com o setor público, de acordo com esta cláusula, deverão encaminhar mensalmente ao SINEEPRES a listagem contendo o nome de todos os empregados beneficiados, bem como a cópia do boleto devidamente quitado, através do e-mail: **cadastro@sineepres.org.br**

Parágrafo sétimo: Serão considerados nulos de pleno direito o termo de quitação de obrigações trabalhistas que não for firmado perante o Sindicato Laboral da categoria, nos termos do artigo 507-B da CLT.

Parágrafo oitavo: Esta cláusula será facultativa às empresas que possuam contratos especificamente com o setor privado, porém caso manifestem interesse, poderão solicitar junto ao sindicato laboral o termo de quitação anual das obrigações, devendo observar o parágrafo 6º desta cláusula.

Parágrafo nono: O atraso no recolhimento, incorrerá em multa de: a) até 15 (quinze) dias de atraso: 1% (um por cento); b) acima de 30 (trinta) dias de atraso: 2% (dois por cento); c) juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, aplicado sobre o valor corrigido e demais penalidades previstas em Lei.

DISPOSIÇÕES GERAIS
REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - RENEGOCIAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

As partes convenentes acordam que, dentro de 6 (seis) meses, a contar do registro deste instrumento coletivo, voltarão a se reunir visando reavaliar a cláusula que trata do reajuste salarial, dentro do cenário econômico do pais.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

As empresas com sede em outros Estados que vierem a prestar serviços nas localidades que compõem a base territorial dos sindicatos que firmam esse instrumento coletivo, independentemente de possuírem filiais nessas localidades, ficam obrigadas a atender às condições pactuadas nesta Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDEPRESTEM/PR e o SINEEPRES, sendo aplicada para todos os empregados em Empresas Prestadoras de Serviços a Terceiros e de Facilities, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal; Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário nos termos da Lei 13.429/2017), e que prestem serviços no Estado do Paraná.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - DIVULGAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

As partes convenentes firmam o compromisso de divulgar os termos do presente instrumento coletivo aos seus representados, inclusive em suas redes sociais.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - PENALIDADES

Pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas acordadas, ficam os infratores obrigados ao pagamento de multa igual a 10% (dez por cento) do menor piso salarial da categoria, que reverterá em favor do prejudicado, seja o empregado, sejam as entidades sindicais conveniadas. Tal penalidade caberá por infração, por mês e por empregado prejudicado com eventual infringência. A penalidade aqui prevista poderá ser reclamada diretamente pela entidade sindical, independentemente de outorga de mandato do empregado, quando em favor deste. Se a infração for por dolo e o empregado tiver sido indenizado, a multa fica reduzida em 50% (cinquenta por cento).

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - DISPOSIÇÃO SOBRE BASE TERRITORIAL

O SINDEPRESTEM/PR declara ter base territorial em todo o Estado do Paraná, conforme constante em sua certidão de registro sindical, devidamente expedida pelo Ministério do Trabalho.

O SINEEPRES declara ter base territorial no Estado do Paraná, EXCETO nos seguintes municípios:

I - Londrina, Abatiá, Alvorada do Sul, Andirá, Assaí, Bela Vista do Paraíso, Bandeirantes, Cambará, Cambé, Carlópolis, Centenário do Sul, Congoinhas, Conselheiro Mairink, Cornélio Procópio, Florestópolis, Guapirama, Guaraci, Ibaiti, Ibiporã, Itambaracá, Jaboti, Jacarezinho, Jaguapitã, Japira, Jataizinho, Joaquim Távora, Jundiaí do Sul, Leópolis, Mirasselva, Nova América da Colina, Nova Fátima, Pinhalão, Porecatu, Primeiro de Maio, Quatiguá, Rancho Alegre, Ribeirão do Pinhal, Ribeirão Claro, Rolândia, Salto do Itararé, Santa Amélia, Santana do Itararé, Santa Cecília do Pavão, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, Santo Antônio do Paraíso, São Jerônimo da Serra, São Sebastião da Amoreira, Sertanópolis, Sertaneja, Siqueira Campos, Tamarana, Tomazina e Uraí, cuja base territorial e de representação pertence ao SINDASPEL.

II - Foz do Iguaçu, Itaipulândia, Matelândia, Medianeira, Missal, Santa Helena, Santa Terezinha do Itaipu, São Miguel do Iguaçu e Serranópolis do Iguaçu, cuja base territorial e de representação pertence ao SIEMACO/FOZ DO IGUAÇU.

III - Cascavel, Altamira do Paraná, Alto Piquiri, Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Esperança, Braganey, Brasilândia do Sul. Cafelândia do Oeste, Campina da Lagoa, Campo Bonito, Cantagalo, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Francisco Alves, Goioerê, Goioxim,

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

Guairá, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Iracema do Oeste, Janiópolis, Jesuítas, Juranda, Laranjal, Laranjeiras do Sul, Lindoeste, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Marquinho, Mato Rico, Mercedes, Nova Aurora, Nova Cantu, Nova Laranjeiras, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Porto Mendes, Quarto Centenário, Quatro Pontes, Quedas do Iguaçu, Ramilândia, Rancho Alegre D'Oeste, Roncador, Santa Lúcia, Santa Maria do Oeste, Santa Tereza do Oeste, São José das Palmeiras, São Pedro do Iguaçu, Saudade do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Paraná, Tupãssi, Ubiratã, Vera Cruz do Oeste e Virmond, cuja base territorial e de representação pertence ao SIEMACO/CASCAVEL.

Parágrafo primeiro – Fica esclarecido ainda que os sindicatos convenentes representam a categoria das Empresas Prestadoras de Serviços a Terceiros, Agências de Emprego e de Recursos Humanos; Prestação de Serviços de Assessoria de Marketing e Merchandising; Consultorias de Recursos Humanos; Organização e Promoção de Eventos e Congressos; Empresas de Prestação de Serviços de Colocação e Administração de Mão de Obra; Empresas de Locação e Fornecimento de Mão de Obra; Seleção de Pessoal: Serviços de Recrutamento e de Trabalho Temporário, Serviços Combinados de Escritório e de Apoio Administrativo e de Terceirização de Logística, que prestem serviços no Estado do Paraná.

Parágrafo segundo – As empresas representadas pelo Sindeprestem-PR, conforme parágrafo primeiro desta cláusula, ao participar de licitações e tomadas de preços, deverão constar a provisão financeira em sua planilha de custos para todas as cláusulas econômicas e sociais desta convenção coletiva de trabalho, sob pena de desclassificação e eventuais ações de cumprimento por parte da entidade sindical laboral.

Parágrafo terceiro: Esta convenção coletiva poderá ser utilizada para serviços terceirizados de portaria, recepcionistas, serviços administrativos, facilities, de logística e na área de produção e atividades afins.

Parágrafo Quarto – Excetuam-se desta representação os serviços específicos de limpeza pública e urbana e serviços de segurança (vigilância e escolta armada).

Parágrafo quinto – As empresas deverão anotar no contrato de trabalho do empregado o Sineepres como sindicato laboral da categoria, relacionados às especificidades dos parágrafos 1º, 2º e 3º desta cláusula.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - EXAMES MÉDICOS

As empresas se obrigam a realizar por sua conta, sem ônus para os empregados, todos os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, nos termos da NR-7 e da Portaria 3.214/1978, podendo ainda fazê-lo por meio de consultas online (telemedicina).

Parágrafo único - O exame médico demissional será dispensado sempre que houver sido realizado qualquer outro exame médico obrigatório em período inferior a 135 dias, para empresas de grau de risco 1 ou 2 e inferior a 90 dias para empresas de grau de risco 3 ou 4, conforme item 7.4.3.5 da NR-7. Esses prazos poderão ser ampliados em até mais 135 dias ou mais 90 dias, respectivamente, em decorrência de negociação coletiva, com assistência de profissional indicado de comum acordo entre as empresas e os sindicatos convenentes, conforme o item 7.4.3.5.1 da NR-7.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - TRABALHO EM ESCALA 12X36 HORAS

Fica admitida a jornada de trabalho no regime 12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), com apoio no art. 7°, inciso XXVI, da Constituição Federal, aqueles que desempenhem as funções descritas nesta CCT, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial, situação esta que se estenderá a toda e qualquer função. O implemento do referido regime de trabalho fica legitimado pelo presente instrumento, cabendo ao empregado e empregador, ajustarem sua adoção através de acordo coletivo de trabalho específico com as entidades sindicais laborais convenentes;

Parágrafo primeiro - Sobre as horas excedentes a oitava hora diária trabalhada nesta jornada de trabalho no regime especial 12X36, não ensejará adicional de hora extra, inclusive para aquelas semanas que ultrapassarem as 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo segundo - Ficam assegurados aos que laborarem na escala 12x36, os direitos ao vale-transporte e vale-refeição por dia trabalhado, previstos neste instrumento coletivo de trabalho.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - REDUÇÃO DO INTERVALO PARA REPOUSO OU

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

ALIMENTAÇÃO

Tendo em vista o advento da Lei 13.467/2017 e a vantagem aos empregados e empregadores, as partes, com fundamento no que dispõem os incisos III e XIII do artigo 611-A, parágrafo único do artigo 611-B da CLT e inciso XXVI do artigo 7º da Constituição Federal, ficam as empresas autorizadas a reduzir o intervalo intrajornada, previsto no parágrafo terceiro do artigo 71 da CLT, para no máximo 00h30min, mediante celebração de Acordo Coletivo de Trabalho específico com a entidade laboral e sob a anuência da entidade sindical patronal.

Parágrafo primeiro: A redução do intervalo intrajornada ocorrerá por setor/departamento, turnos de trabalho ou grupo de empregados, inclusive, quanto aos que trabalhem em condições insalubres, objetivando a manutenção das atividades da empresa.

Parágrafo segundo: Para os fins previstos nesta cláusula, não serão considerados como “regime de trabalho prorrogado” a realização de horas extraordinárias eventuais; acréscimos de jornada diária com a finalidade de compensar dia não trabalhado; compensações ou trocas de feriados; ou "pontes" de feriados, objetivando a fruição de finais de semana ou descansos semanais prolongados.

Parágrafo terceiro: Nenhuma responsabilidade poderá ser imputada aos Sindicatos Patronal e Laboral pelas empresas, na hipótese destas optarem pela utilização/aplicação do previsto nesta cláusula.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - APLICAÇÃO DA SÚMULA 374 DO TST

Em função da tipicidade do segmento de prestação de serviços terceirizados, os Sindicatos Convenentes resolvem adotar a Súmula 374, do TST (Tribunal Superior do Trabalho), acordando que o empregado integrante da categoria profissional diferenciada não tem direito de haver de seu empregador, vantagens previstas em instrumento coletivo na qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Emprego, através de sua Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 05/2021, publicada no DOU de 01.09.2021 (seção 01, pag. 235), mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de prestação de serviços terceirizados no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços, sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 05/2021. As entidades sindicais convenentes disponibilizarão em suas páginas e redes sociais a planilha de custos atualizada

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - FORO COMPETENTE

As partes elegem o foro da Justiça do Trabalho de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas relativas à aplicação da presente convenção coletiva de trabalho.

O presente ajuste é considerado firme e valioso para abranger, por seus dispositivos, todos os contratos individuais de trabalho firmados entre as empresas representadas pela entidade sindical patronal das categorias econômicas convenentes e os trabalhadores pertencentes às categorias profissionais da respectiva entidade sindical laboral.

}

PAULO CESAR ROSSI
PRESIDENTE
SINEEPRES SIND EMPREGADOS EM EMP PREST SERV A TERC COLOC E ADM MAO DE OBRA TRAB TEMP DO EST DO PR

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

DANILO EDUARDO PADILHA
PRESIDENTE
SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DE MAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA

ANEXOS

ANEXO I - ATA_ASSEMBLEIA-P1

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA_ASSEMBLEIA-P2

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA_ASSEMBLEIA-P3

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA_ASSEMBLEIA-P4

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA_ASSEMBLEIA-P5

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA_ASSEMBLEIA-P6

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72 e informe o código C1C4-F664-AC77-4C72

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C1C4-F664-AC77-4C72

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 02/09/2025 15:48:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C1C4-F664-AC77-4C72

Memorando 74- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 02/09/2025 às 16:45:26

Prezado Álvaro Dênis Ceni Scolaro - GAB

Considerando as alterações no ETP anexado ao despacho 68 e do Termo de Referência do despacho 70.

Encaminha-se para conhecimento e autorização quanto ao prosseguimento do processo licitatório.

–

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 75- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 02/09/2025 às 16:52:40

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em anexo autorização.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Anexos:
AUTORIZACAO_55_.pdf

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AE0D-CD94-07FA-658F e informe o código AE0D-CD94-07FA-658F

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando Eletrônico nº **3.538/2025** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria Municipal, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 73/2023, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AE0D-CD94-07FA-658F e informe o código AE0D-CD94-07FA-658F

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas 1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AE0D-CD94-07FA-658F e informe o código AE0D-CD94-07FA-658F

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Aprovo o termo de referência e o estudo técnico preliminar, bem como atesto o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer jurídico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 02 de setembro de 2025.

_____

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AE0D-CD94-07FA-658F e informe o código AE0D-CD94-07FA-658F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AE0D-CD94-07FA-658F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 02/09/2025 16:53:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AE0D-CD94-07FA-658F

Memorando 76- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 03/09/2025 às 08:47:34

Prezados, bom dia

Considerando o pedido de suspensão da Secretaria de Administração constante no despacho 64;

Considerando as alterações no ETP e no Termo de Referência, documentadas nos despachos 68 e 70, assim como os novos elementos apresentados durante o processo licitatório (despachos 69, 71, 72 e 73);

Considerando a autorização do Senhor Prefeito no despacho 75.

Encaminha-se os para Procuradoria do Município Edital atualizado, para que, querendo, se manifeste quanto a republicação do certame.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_90055_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf
EDITAL_90055_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia ____ de _____ 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 6.902.441,52 (seis milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 90055/2025 **Processo: 93/2025** **Memorando nº 3.538/2025** **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 09h00min do dia __/__/2025** Início da sessão / disputa de lances: **09h00min do dia __/__/2025** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 6.902.441,52 (seis milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / 05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS / 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS / 06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEB / 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS / 09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financeira / 1045 - Outros Recursos não Vinculados / 102 - FUNDEB 30% / 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB / 104 - Educação / 25% sobre Impostos / 303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos / 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO / 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS /

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt-br/.

4.2 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um

consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira;
- Anexo XI – Declaração de instalação;
- Anexo XII – Planilha de Custos.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por lote,* conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

5.30 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais

por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	14.791,21	44.373,63	532.483,56
2	2	Operador Motoniveladora		14.298,26	28.596,52	343.158,24
3	4	Operador Retroescavadeira		11.889,61	47.558,44	570.701,28
4	2	Operador de Pá Carregadeira		12.760,72	25.521,44	306.257,28
					VALOR LOTE	**R$ 1.752.600,36**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	10.171,10	132.224,30	**R$ 1.586.691,60**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	5.883,50	123.553,50	1.482.642,00
2	9	Merendeira		5.651,18	50.860,62	610.327,44
					VALOR LOTE	**R$ 2.092.969,44**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	9.228,63	9.228,63	110.743,56
2	2	Mecânico		10.682,35	21.364,70	256.376,40
3	4	Pedreiro		8.848,32	35.393,28	424.719,36
4	8	Servente		7.066,05	56.528,40	678.340,80
					VALOR LOTE	**R$ 1.470.180,12**
					VALOR TOTAL	**R$ 6.902.441,52**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Jardineiro

1.2.3.1 Executa tarefas manuais, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

1.2.3.2 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

1.2.3.3 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

1.2.3.4 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

1.2.3.5 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

1.2.3.6 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

1.2.3.7 Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

1.2.3.8 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Servente

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; auxiliar na construção de bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias "C", "D" ou "E";

c) Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria "A";

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus,

funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados

anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), jardineiro, borracheiro, mecânico, pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de Jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e Servente.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
6220-10	Jardineiro	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Servente	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em

		conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* A atribuição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi definida com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas

Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		SPAK PRESTACAO DE SERVIÇOS		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	13.939,97	41.819,91	**14.791,21**	**44.373,63**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	13.433,97	26.867,94	**14.298,26**	**28.596,52**

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.615,97	46.463,88	**11.889,61**	**47.558,44**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	12.256,73	24.513,46	**12.760,72**	**25.521,44**
Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	9.466,55	123.065,14	**10.171,10**	**132.224,30**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	4.975,40	104.483,31	**5.883,50**	**123.553,50**
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	5.045,24	45.407,16	**5.651,18**	**50.860,62**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	8.622,59	8.622,59	**9.228,63**	**9.228,63**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	10.069,16	20.138,32	**10.682,35**	**21.364,70**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	8.211,75	32.847,00	**8.848,32**	**35.393,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	6.345,79	50.766,32	**7.066,05**	**56.528,40**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

“[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto”.

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a

responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

6.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do

Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras

previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições,

bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento

das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus

trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo

Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a

planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais

ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

12.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os

apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 01 de setembro de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		

5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação https://chopinzinho.govbr.cloud/certidao/.

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 O proponente deverá encaminhar:

1.5.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

1.5.1.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

1.5.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 1.5.1.1 e 1.5.1.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

1.5.1.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR. **(Anexo XI).**

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E DIRETOS HUMANOS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Marcia Mitrut
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Diogo Margreiter
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE SAÚDE
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Giseli dos Santos Silva

Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL E FROTAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Eroides da Costa Tavares
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h / Sábados: 07:30h às 11:30h

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2025 (Memorando n.º 3.538/2025) do Procedimento Licitatório nº 93/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2025, objeto do Processo Administrativo n.º 93/2025, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.538/2025.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

3.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

3.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

3.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.2.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.2.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

3.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

3.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

3.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

3.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

3.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

3.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

3.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

3.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DA REPACTUAÇÃO:

5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.6.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.6.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

5.6.1 os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.6.2 as particularidades do contrato em vigor;

5.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.6.4 a nova planilha dos custos apresentada;

5.6.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.6.6 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.6.8 O prazo referido no 5.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1 a partir da assinatura da apostila;

5.7.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.7.3 em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.7.4 No caso previsto no inciso 5.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

5.7.7 Na hipótese do 5.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

5.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

5.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

5.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

5.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

5.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

5.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

5.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

5.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

5.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a

contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

6.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

6.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

6.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

6.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

6.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

6.3.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

6.3.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

6.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

6.3.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

6.3.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

6.3.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

6.4 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

6.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

6.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

6.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

6.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

6.4.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

6.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

6.4.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

6.5 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5.2 As atribuições referidas no item 6.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

6.5.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.5.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.5.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.5.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

6.5.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6 Da Fiscalização Administrativa:

6.6.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

6.6.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

6.6.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

6.6.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.6.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.6.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.7 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.7.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.7.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.7.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.7.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.7.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.6.7.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.7.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.7.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.7.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 6.6.7.

6.6.7.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.7.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.7.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.7.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.7.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.7.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.7.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.7.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.7.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.7.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.7.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.7.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato.

6.6.7.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.7.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 6.6.3 do Termo de Referência.

6.6.7.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

7.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item 1.4 do Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

7.4 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão comparecer pontualmente aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens 1.1 e 1.2 do Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

7.6 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

7.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

8.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas

	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão

adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo

de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de

horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de

	raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto no Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,

e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

11.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

11.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

11.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.8.3.1 Nota fiscal;

11.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

11.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

11.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

11.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

11.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 11.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.17 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

12.18 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

12.19 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

12.20 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

12.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

12.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a

data de assinatura do contrato.

12.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

12.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

12.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

12.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

12.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

12.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

12.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

12.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Gestores:

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Itatiana Campigotto Dalla Costa
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Giseli dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Eroides da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais substitutos

Clevis Trindade da Silva

Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscal Administrativo

André Felipe Grieger
Diretor do Departamento de Compras.

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____

Representante Legal

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = ----------; e Passivo Circulante		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO XII

PLANILHA DE CUSTOS

Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
(Entrar na pasta “Pregão Eletrônico” e escolher esta licitação).

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

Memorando 77- 3.538/2025

De: Thaise V. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 03/09/2025 às 09:30:01

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

_

Thaise Viola
Assessoria Jurídica

Memorando 78- 3.538/2025

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 03/09/2025 às 12:37:19

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

DESPACHO

Considerando que a suspensão do certame decorreu da necessidade de atualização das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) e ajustes na nomenclatura dos serviços que serão contratados, atos sob responsabilidade da Secretaria Municipal demandante;

Considerando que, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, "*A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.*".

Tendo em vista que não se incluem no âmbito de análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente, retorno o procedimento à Divisão de Licitações e Contratos, sem a emissão de parecer.

_

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0C96-67D2-965F-9624 e informe o código 0C96-67D2-965F-9624

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0C96-67D2-965F-9624

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 03/09/2025 12:38:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0C96-67D2-965F-9624

Memorando 79- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 03/09/2025 às 13:40:37

Em anexo:

- Republicação de Edital de Pregão Eletrônico 90055/2025 - Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

EDITAL_90055_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	03/09/2025 14:04:40	1Doc	ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40...
Paulo Egidio Dalsasso	03/09/2025 16:35:55	1Doc	PAULO EGIDIO DALSASSO CPF 037.XXX.XXX-27

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **9929-1FD8-B8CB-5722**

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 90055/2025 **Processo: 93/2025** **Memorando nº 3.538/2025** **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 09h00min do dia 19/09/2025** Início da sessão / disputa de lances: **09h00min do dia 19/09/2025** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 6.902.441,52 (seis milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / 05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS / 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS / 06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEB / 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS / 09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financeira / 1045 - Outros Recursos não Vinculados / 102 - FUNDEB 30% / 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB / 104 - Educação / 25% sobre Impostos / 303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos / 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO / 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS /

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (1/105) 1324/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt-br/.

4.2 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (2/105) 1325/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (3/105) 1326/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira;
- Anexo XI – Declaração de instalação;
- Anexo XII – Planilha de Custos.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (4/105) 1327/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (6/105) 1329/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (7/105) 1330/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por lote,* conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

5.30 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (11/105) 1334/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (12/105) 1335/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (13/105) 1336/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 03 de setembro de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (14/105) 1337/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	14.791,21	44.373,63	532.483,56
2	2	Operador Motoniveladora		14.298,26	28.596,52	343.158,24
3	4	Operador Retroescavadeira		11.889,61	47.558,44	570.701,28
4	2	Operador de Pá Carregadeira		12.760,72	25.521,44	306.257,28
					VALOR LOTE	**R$ 1.752.600,36**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	10.171,10	132.224,30	**R$ 1.586.691,60**
					VALOR LOTE	
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	5.883,50	123.553,50	1.482.642,00
2	9	Merendeira		5.651,18	50.860,62	610.327,44
					VALOR LOTE	**R$ 2.092.969,44**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	9.228,63	9.228,63	110.743,56
2	2	Mecânico		10.682,35	21.364,70	256.376,40
3	4	Pedreiro		8.848,32	35.393,28	424.719,36
4	8	Servente		7.066,05	56.528,40	678.340,80
					VALOR LOTE	**R$ 1.470.180,12**
					VALOR TOTAL	**R$ 6.902.441,52**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (15/105) 1338/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Jardineiro

1.2.3.1 Executa tarefas manuais, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

1.2.3.2 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

1.2.3.3 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (16/105) 1339/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1.2.3.4 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

1.2.3.5 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

1.2.3.6 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

1.2.3.7 Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

1.2.3.8 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (18/105) 1341/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (19/105) 1342/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Servente

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (20/105) 1343/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; auxiliar na construção de bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias "C", "D" ou "E";

c) Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria "A";

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus,

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (21/105) 1344/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (22/105) 1345/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (23/105) 1346/2655

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), jardineiro, borracheiro, mecânico, pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de Jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e Servente.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (25/105) 1348/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (26/105) 1349/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
6220-10	Jardineiro	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Servente	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (27/105) 1350/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

		conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* A atribuição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi definida com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (28/105) 1351/2655

Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

4.3.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.3 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		SPAK PRESTACAO DE SERVIÇOS		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MÉDIA	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	13.939,97	41.819,91	**14.791,21**	**44.373,63**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	13.433,97	26.867,94	**14.298,26**	**28.596,52**

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (29/105) 1352/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÉNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.615,97	46.463,88	**11.889,61**	**47.558,44**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	12.256,73	24.513,46	**12.760,72**	**25.521,44**
Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	9.466,55	123.065,14	**10.171,10**	**132.224,30**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	4.975,40	104.483,31	**5.883,50**	**123.553,50**
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	5.045,24	45.407,16	**5.651,18**	**50.860,62**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	8.622,59	8.622,59	**9.228,63**	**9.228,63**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	10.069,16	20.138,32	**10.682,35**	**21.364,70**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	8.211,75	32.847,00	**8.848,32**	**35.393,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	6.345,79	50.766,32	**7.066,05**	**56.528,40**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

“[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto”.

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (30/105) 1353/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

6.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (31/105) 1354/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (32/105) 1355/2655

previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições,

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (33/105) 1356/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (34/105) 1357/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (35/105) 1358/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (37/105) 1360/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (38/105) 1361/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (39/105) 1362/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (40/105) 1363/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (41/105) 1364/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (43/105) 1366/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (45/105) 1368/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

12.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (47/105) 1370/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (49/105) 1372/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (50/105) 1373/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (55/105) 1378/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 01 de setembro de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (57/105) 1380/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (58/105) 1381/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (59/105) 1382/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação https://chopinzinho.govbr.cloud/certidao/.

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 O proponente deverá encaminhar:

1.5.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

1.5.1.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (61/105) 1384/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

1.5.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 1.5.1.1 e 1.5.1.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

1.5.1.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR. **(Anexo XI).**

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :	
Endereço :		
Bairro:		
CEP:	Cidade: Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (63/105) 1386/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (64/105) 1387/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (65/105) 1388/2655

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E DIRETOS HUMANOS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Marcia Mitrut
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Diogo Margreiter
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE SAÚDE
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Giseli dos Santos Silva

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (66/105) 1389/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL E FROTAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Eroides da Costa Tavares
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h / Sábados: 07:30h às 11:30h

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (67/105) 1390/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2025 (Memorando n.º 3.538/2025) do Procedimento Licitatório nº 93/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2025, objeto do Processo Administrativo n.º 93/2025, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.538/2025.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

3.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

3.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (68/105) 1391/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

3.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

3.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.2.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.2.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

3.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

3.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

3.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

3.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

3.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

3.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

3.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (70/105) 1393/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

3.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DA REPACTUAÇÃO:

5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.6.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.6.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

5.6.1 os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.6.2 as particularidades do contrato em vigor;

5.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.6.4 a nova planilha dos custos apresentada;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

5.6.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.6.6 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.6.8 O prazo referido no 5.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1 a partir da assinatura da apostila;

5.7.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.7.3 em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.7.4 No caso previsto no inciso 5.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

5.7.7 Na hipótese do 5.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

5.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

5.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

5.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

5.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

5.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

5.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

5.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

5.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

5.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (72/105) 1395/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

6.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

6.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

6.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

6.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

6.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

6.3.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

6.3.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

6.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

6.3.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

6.3.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

6.3.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

6.4 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

6.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

6.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

6.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

6.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

6.4.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

6.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

6.4.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

6.5 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5.2 As atribuições referidas no item 6.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

6.5.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.5.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.5.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.5.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

6.5.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6 Da Fiscalização Administrativa:

6.6.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

6.6.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

6.6.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (75/105) 1398/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

6.6.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.6.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.6.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.7 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.7.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.7.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.7.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.7.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.7.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.6.7.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.7.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (76/105) 1399/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

6.6.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.7.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.7.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 6.6.7.

6.6.7.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.7.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.7.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.7.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.7.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.7.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.7.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.7.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.7.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.7.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.7.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.7.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (77/105) 1400/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

resultantes da execução do contrato.

6.6.7.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.7.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 6.6.3 do Termo de Referência.

6.6.7.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

7.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item 1.4 do Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

7.4 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão comparecer pontualmente aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens 1.1 e 1.2 do Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

7.6 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

7.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

8.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (79/105) 1402/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (80/105) 1403/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (81/105) 1404/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (82/105) 1405/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (83/105) 1406/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (84/105) 1407/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (85/105) 1408/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

	raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (86/105) 1409/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto no Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (88/105) 1411/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (89/105) 1412/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

11.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

11.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

11.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.8.3.1 Nota fiscal;

11.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

11.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

11.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

11.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

11.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

11.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 11.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (91/105) 1414/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.17 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

12.18 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

12.19 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

12.20 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

12.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

12.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (92/105) 1415/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

data de assinatura do contrato.

12.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

12.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

12.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

12.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

12.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

12.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (93/105) 1416/2655

por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

12.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

12.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (94/105) 1417/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (97/105) 1420/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Gestores:

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Itatiana Campigotto Dalla Costa
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Giseli dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Eroides da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais substitutos

Clevis Trindade da Silva

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (98/105) 1421/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscal Administrativo

André Felipe Grieger
Diretor do Departamento de Compras.

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (99/105) 1422/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____

Representante Legal

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$		
$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$		
$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$; e		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal (nome, RG e CPF e assinatura)	Contador (nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (102/105) 1425/2655

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

Local e data.

_____
Representante Legal

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (103/105) 1426/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

ANEXO XII

PLANILHA DE CUSTOS

Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
(Entrar na pasta “Pregão Eletrônico” e escolher esta licitação).

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_99291FD8B8CB57221A0DCB86_memorando-79--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (104/105) 1427/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722 e informe o código 9929-1FD8-B8CB-5722

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9929-1FD8-B8CB-5722

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 03/09/2025 14:04:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

PAULO EGIDIO DALSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 03/09/2025 16:35:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9929-1FD8-B8CB-5722

Memorando 80- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 03/09/2025 às 13:41:02

Em anexo:

- Aviso de Republicação de Edital de Pregão Eletrônico 90055/2025 - Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_90055_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	03/09/2025 14:09:01	1Doc	ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40...
Paulo Egidio Dalsasso	03/09/2025 16:35:37	1Doc	PAULO EGIDIO DALSASSO CPF 037.XXX.XXX-27

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **1B69-A3A5-A940-E05B**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 19 de setembro de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 6.902.441,52 (seis milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1B69-A3A5-A940-E05B e informe o código 1B69-A3A5-A940-E05B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1B69-A3A5-A940-E05B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 03/09/2025 14:09:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

PAULO EGIDIO DALSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 03/09/2025 16:35:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1B69-A3A5-A940-E05B

Memorando 81- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/09/2025 às 08:48:23

Em anexo:

- Publicações

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

REPUBLICACAO_AMP.pdf
Republicacao_Jornal.pdf
REPUBLICACAO_PNCP.pdf

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 90055/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, JARDINEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS (ESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA E

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 19 de setembro de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 6.902.441,52 (seis milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:AF417CE2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 04/09/2025. Edição 3356
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOP
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18
RUA DIOGO PINTO, 1320 – 1º ANDAR – CEP. 85.301-290 – CENTRO – FONE: (42) 3635 1188
LARANJEIRAS DO SUL – PARANÁ.

39	3104 BACTERIOSCOPIA (COLORAÇÃO DE GRAM)	5,50	
40	3106 BETA HCG - GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA	12,50	
41	3111 CITOMEGALOVÍRUS AVIDEZ DE IgG	45,00	
42	3112 COAGULOGRAMA COMPLETO	15,00	
43	3113 COLESTEROL LDL, DOSAGEM	7,20	
44	3117 DETERMINACAO DE CURVA GLICEMICA (3 DOSAGENS)	22,00	
45	3121 DOSAGEM DE COLINESTERASE	6,50	
46	3122 Dosagem de Transaminase Glutâmico (TGO)	3,00	
47	3123 Dosagem de Transaminase Glutâmico-P (TGP)	3,00	
48	3135 HEPATITE B ANTI, HBs, PESQUISA	18,60	
49	3137 IMUNOGLOBULINA A (IgA), DOSAGEM	15,00	
50	3138 IMUNOGLOBULINA E (IgE), DOSAGEM	12,50	
51	3139 IMUNOGLOBULINA M (IgM), DOSAGEM	18,00	
52	3140 LEUCÓCITOS NAS FEZES, PESQUISA	2,27	
53	3144 LITIO	4,30	
54	3148 PCR PROTEÍNA C REATIVA, DOSAGEM	9,00	
55	3151 PROGESTERONA, DOSAGEM	12,50	
56	3153 PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES, DOSAGEM	2,90	
57	3154 PROTEÍNAS TOTAIS, DOSAGEM	2,80	
58	3155 PROTEINÚRIA URINA 24 HORAS	5,38	
59	3157 SANGUE OCULTO NAS FEZES	3,50	
60	3160 TEMPO DE COAGULAÇÃO, DETERMINAÇÃO	3,00	
61	3161 TEMPO DE SANGRAMENTO DUKE, DETERMINAÇÃO	3,00	
62	3162 TEMPO DE SANGRAMENTO YVY, DETERMINAÇÃO	3,00	
63	3164 Tipagem Sanguínea - Fator RH	5,00	
64	3165 Tipagem Sanguínea - Grupo ABO	5,00	
66	3167 TOXOPLASMOSE IgG	30,00	
67	3168 TOXOPLASMOSE IgM	30,00	
68	3172 VDRL - SIFILIS	5,00	
69	3173 VITAMINA A	40,00	
70	3174 VITAMINA B9 - ÁCIDO FOLICO - FOLATO, DOSAGEM	25,00	
71	3175 VITAMINA D 1,25 (vitamina D3)	28,00	
72	3175 VITAMINA E	41,50	
73	3176 ZINCO, DOSAGEM	30,00	
Lote:	**16- DIAGNÓSTICO EM GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA**		
Item	**Produto**	**Valor**	
1	003534 HISTEROSCOPIA (DIAGNOSTICA) (vídeo histeroscopia) 02.11.04.004-5 -	95,00	
2	003535 COLPOSCOPIA - 02.11.04.002-9 -	75,00	
3	003536 COLPOSCOPIA COM BIOPSIA 01 FRAGMENTO COM RESULTADO 02.11.04.002-9 -	85,00	

LOTE 17 – LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Item	Descrição do Objeto	Unitário (R$) M²-(Metro quadrado) / MÊS
01	1393 LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES QUE UTILIZAM OS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA. (IMÓVEL URBANO DE DOIS ANDARES, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1.000 M2, COM ACESSIBILIDADE, BEM LOCALIZADO E DE FÁCIL ACESSO, COM ESTACIONAMENTO PRÓPRIO, COMPOSTO POR 16 SALAS COMERCIAS TODAS COM JANELAS E BANHEIRO, COMPORTANDO AINDA ÁREA DE ESPERA PARA ATENDIMENTO CONSULTÓRIOS, MÉDICOS E/OU ODONTOLÓGICOS E/OU REALIZAÇÃO DE EXAMES.	R$ 8,24/M²

ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOP
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18
RUA DIOGO PINTO, 1320 – 1º ANDAR – CEP. 85.301-290 – CENTRO – FONE: (42) 3635 1188
LARANJEIRAS DO SUL – PARANÁ.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 19 de setembro de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 6.902.441,52 (seis milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90071/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: 18 de setembro de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa para a Aquisição de Monitor LED ultra wide 29" e Tablet com tela imersiva de 12.4", para o Departamento de Engenharia – Secretaria de Obras e Urbanismo do Município de Chopinzinho-PR. Valor máximo estimado: R$ 12.570,74 (doze mil, quinhentos e setenta reais e setenta e quatro centavos). Gênero: Material Permanente. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 horas, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2025 ALTERADO*
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA
** Fica alterado o item 8.10, subitem 8.10.5. Da Qualificação técnica.*

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS LOCAÇÕES DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 01/09/2025 até às 08h do dia 19/09/2025. Abertura das propostas após as 08h do dia 19/09/2025. Início da disputa de preços às 09h do dia 19/09/2025. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R$ 2.591.883,60. Prazo de vigência: 01 ano. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações: 0800 046. 0102. Coronel Vivida, 03 de setembro de 2025. Juliano Ribeiro, Diretor do Depto de Compras e Patrimônio.

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO DO PARANÁ
RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 02/2025. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA DO CONSÓRCIO PINHAIS. Prazo: de 04.09.2025 a 03.09.2026. Contratante: Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO	DETENTORAS	CNPJ Nº	VALOR ESTIMADO
12/2025	C LIBRELATO COMERCIO DE PECAS LTDA	04.683.301/0001-18	171.084,50
13/2025	DAL PECAS TRATORES COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA	37.024.901/0001-23	416.500,00
14/2025	NOVA RECATRON LTDA	34.573.829/0001-03	190.000,00
15/2025	TRATORMAQ RECUPERADORA DE MAQUINAS LTDA	44.564.643/0001-33	69.167,00
16/2025	Z1 INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PEÇAS	09.436.050/0001-90	1.660.167,00

Coronel Vivida, 02 de setembro de 2025. Anderson Manique Barreto, Presidente.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 133/2025 - Pregão Eletrônico nº 56/2025. Contratante: Município de Coronel Vivida. Detentora: TRATORMAX - COMÉRCIO DE PECAS PARA TRATORES LTDA EPP, CNPJ/MF n.º 04.983.112/0001-60. Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS (MÁQUINAS PESADAS) COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO UTILIZANDO A TABELA TRAZ VALOR. Percentual de desconto proposto 57,35%. Valor total estimado: R$ 2.160.000,00. Prazo: 01 ano, 05 de setembro de 2025 a 04 de setembro de 2026. Coronel Vivida, 03 de setembro de 2025. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

Termo de cancelamento unilateral da ata de registro de preços nº 120/2025 - Pregão Eletrônico nº 54/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. DETENTORA: AMARAL & AGUIAR LTDA, CNPJ/MF sob o n.º 15.174.230/0001-44. Considerando o pedido da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, através do processo administrativo 1Doc nº 7.836/2025, bem como ofício nº 2.018/2025 enviado para a empresa para o contraditório, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a mesma não se manifestou, sendo encaminhado para parecer Jurídico e Deliberação Superior, conforme artigo 138, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE: Cancelar unilateralmente da ata de registro de preços nº 120/2025, a partir de 02 de setembro de 2025, dando-se o mesmo por encerrado. Coronel Vivida, 02 de setembro de 2025. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo n° 02 – Contrato nº 05/2025 – Pregão Eletrônico nº 19/2024 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 02.375.648/0001-78. Tendo em vista, o aumento da demanda municipal (serviço de varrição), fica concedido o aumento da meta física financeira em 25%, ou seja, R$ 12.678,51, passando o valor mensal a ser de R$ 63.423,94, conforme planilha de custos, anexo a este. O valor total do presente termo aditivo é de R$ 31.696,28. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 02 de setembro de 2025. Anderson Manique Barreto. Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 980858 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM - PR

PREGÃO 90046/2025

Às 16:01 horas do dia 21 de agosto do ano de 2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, EDER DOS SANTOS, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 100, Pregão nº 90046/2025.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Aquisição de equipamentos rodoviários, por meio do Convênio nº 313/2025 - SEAB		
Entrega de propostas:	De 08/08/2025 às 08:00 até 20/08/2025 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 20/08/2025 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/08/2025 às 09:00:11	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	20/08/2025 às 09:02:58	Bom dia senhores. Sugerimos que baixem o aplicativo do compras para acompanhar todas as etapas e movimentações do processo
Sistema	20/08/2025 às 09:27:36	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	20/08/2025 às 11:53:26	Prezados. Retornamos as 13:00 para analise da documentação
Sistema	20/08/2025 às 13:58:27	Prezados. Estamos analisando o item 01. logo daremos andamento do processo. Peço para que todos se atentem aos prazos
Sistema	20/08/2025 às 16:08:19	Daremos continuidade no processo na data do dia 20/08/2025 a partir das 08:00 horas
Sistema	21/08/2025 às 08:07:39	Bom dia senhores. Daremos andamento no julgaento do Item 01

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
20/08/2025 às 09:00:11	Abertura da sessão pública
20/08/2025 às 09:27:35	Início da etapa de julgamento de propostas

UASG 980858 PREGÃO 90046/2025

Item 4 - Caminhão Basculante

Caminhão Basculante Tipo: Traçado, Potência: 290CV, Tração: 6x4, Capacida Volumétrica De Carga: 12M3

Quantidade:	2	Valor estimado:	R$ 819.000,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 1.638.000,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 100,0000	Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Adjudicado e Homologado por CPF ***.993.***-*5 - EDER DOS SANTOS para NORDICA VEICULOS S/A, CNPJ 77.997.187/0001-74, melhor lance: R$ 635.000,0000 (unitário) / R$ 1.270.000,0000 (total)

Propostas do Item 4

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
61.198.394/0001-29 - 61.198.394 LUIZ TIAGO MOTA DA SILVA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PA	R$ 819.000,0000 (unitário) R$ 1.638.000,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: EVOLUSOM Modelo/versão: C/EDITAL Valor proposta: R$ 819.000,0000 (unitário) R$ 1.638.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 2		
26.166.156/0001-30 - B&F NEGOCIOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: GO	R$ 980.000,0000 (unitário) R$ 1.960.000,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: MERCEDES-BENZ Modelo/versão: ATEGO 2730 Valor proposta: R$ 980.000,0000 (unitário) R$ 1.960.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 2		
20.901.717/0001-11 - BRUNISA COMERCIO E SERVICOS PARA TRANSITO E TRANSPORTE LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 999.000,0000 (unitário) R$ 1.998.000,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: VOLVO Modelo/versão: VOLVO 6X4 Valor proposta: R$ 999.000,0000 (unitário) R$ 1.998.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 2		

UASG 980858 PREGÃO 90046/2025

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
46.135.499/0002-26 - FORZA DISTRIBUIDORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: TO	R$ 638.900,0000 (unitário) R$ 1.277.800,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: IVECO Modelo/versão: TECTOR 27-320 6x4 Valor proposta: R$ 819.000,0000 (unitário) R$ 1.638.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 2		
23.008.729/0001-00 - INGA CAMINHOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 702.000,0000 (unitário) R$ 1.404.000,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: MERCEDES BENZ Modelo/versão: ATEGO 2730 Valor proposta: R$ 819.000,0000 (unitário) R$ 1.638.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 2		
03.093.776/0008-68 - MANUPA COMERCIO EXPORTACAO IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 650.000,0000 (unitário) R$ 1.300.000,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: IVECO Modelo/versão: TECTOR 27-320 + CAÇAMBA Valor proposta: R$ 819.000,0000 (unitário) R$ 1.638.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 2		
77.997.187/0001-74 - NORDICA VEICULOS S/A Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 635.000,0000 (unitário) R$ 1.270.000,0000 (total)	Proposta adjudicada
Marca/Fabricante: Volvo Modelo/versão: VM 290 6x4 Valor proposta: R$ 819.000,0000 (unitário) R$ 1.638.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 2		
54.728.475/0002-09 - PESO CAMINHOES E IMPLEMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: GO	R$ 718.000,0000 (unitário) R$ 1.436.000,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: MERCEDES BENZ Modelo/versão: ATEGO 2730 Valor proposta: R$ 819.000,0000 (unitário) R$ 1.638.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada:		

UASG 980858 PREGÃO 90046/2025

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
15.332.890/0001-06 - RODA BRASIL COMERCIO REPRESENTACOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 744.000,0000 (unitário) R$ 1.488.000,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: IVECO Modelo/versão: TECTOR 27-320 MANUAL Valor proposta: R$ 819.000,0000 (unitário) R$ 1.638.000,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 2		

Lances do Item 4

Data/hora	Participante	Lance
20/08/2025 às 09:00:31	77.997.187/0001-74	R$ 818.000,0000
20/08/2025 às 09:02:17	23.008.729/0001-00	R$ 815.000,0000
20/08/2025 às 09:02:42	54.728.475/0002-09	R$ 814.000,0000
20/08/2025 às 09:02:52	77.997.187/0001-74	R$ 813.000,0000
20/08/2025 às 09:03:24	54.728.475/0002-09	R$ 811.500,0000
20/08/2025 às 09:04:22	23.008.729/0001-00	R$ 810.000,0000
20/08/2025 às 09:04:58	54.728.475/0002-09	R$ 808.800,0000
20/08/2025 às 09:05:43	46.135.499/0002-26	R$ 808.700,0000
20/08/2025 às 09:05:47	46.135.499/0002-26	R$ 808.500,0000
20/08/2025 às 09:05:48	46.135.499/0002-26	R$ 808.000,0000
20/08/2025 às 09:06:01	77.997.187/0001-74	R$ 800.000,0000
20/08/2025 às 09:06:09	54.728.475/0002-09	R$ 798.500,0000
20/08/2025 às 09:06:30	77.997.187/0001-74	R$ 795.000,0000
20/08/2025 às 09:06:35	03.093.776/0008-68	R$ 790.000,0000
20/08/2025 às 09:06:40	23.008.729/0001-00	R$ 785.000,0000
20/08/2025 às 09:06:49	77.997.187/0001-74	R$ 780.000,0000
20/08/2025 às 09:07:12	54.728.475/0002-09	R$ 778.300,0000
20/08/2025 às 09:07:22	77.997.187/0001-74	R$ 775.000,0000
20/08/2025 às 09:07:35	23.008.729/0001-00	R$ 770.000,0000
20/08/2025 às 09:07:42	54.728.475/0002-09	R$ 768.500,0000
20/08/2025 às 09:07:43	77.997.187/0001-74	R$ 765.000,0000
20/08/2025 às 09:08:11	54.728.475/0002-09	R$ 762.300,0000
20/08/2025 às 09:08:20	77.997.187/0001-74	R$ 760.000,0000
20/08/2025 às 09:08:28	03.093.776/0008-68	R$ 789.000,0000

UASG 980858 PREGÃO 90046/2025

Data/hora	Participante	Lance
20/08/2025 às 09:08:34	54.728.475/0002-09	R$ 758.900,0000
20/08/2025 às 09:08:41	77.997.187/0001-74	R$ 755.000,0000
20/08/2025 às 09:08:48	46.135.499/0002-26	R$ 754.900,0000
20/08/2025 às 09:08:57	77.997.187/0001-74	R$ 750.000,0000
20/08/2025 às 09:09:03	54.728.475/0002-09	R$ 749.000,0000
20/08/2025 às 09:09:11	15.332.890/0001-06	R$ 744.000,0000
20/08/2025 às 09:09:19	23.008.729/0001-00	R$ 740.000,0000
20/08/2025 às 09:09:23	54.728.475/0002-09	R$ 735.000,0000
20/08/2025 às 09:09:52	77.997.187/0001-74	R$ 730.000,0000
20/08/2025 às 09:10:04	54.728.475/0002-09	R$ 728.000,0000
20/08/2025 às 09:10:09	77.997.187/0001-74	R$ 725.000,0000
20/08/2025 às 09:10:47	46.135.499/0002-26	R$ 724.900,0000
20/08/2025 às 09:10:54	54.728.475/0002-09	R$ 722.000,0000
20/08/2025 às 09:10:59	46.135.499/0002-26	R$ 720.000,0000
20/08/2025 às 09:11:12	54.728.475/0002-09	R$ 718.000,0000
20/08/2025 às 09:11:18	77.997.187/0001-74	R$ 700.000,0000
20/08/2025 às 09:11:39	46.135.499/0002-26	R$ 699.900,0000
20/08/2025 às 09:11:51	03.093.776/0008-68	R$ 788.888,0000
20/08/2025 às 09:13:01	77.997.187/0001-74	R$ 695.000,0000
20/08/2025 às 09:13:04	23.008.729/0001-00	R$ 702.000,0000
20/08/2025 às 09:13:12	03.093.776/0008-68	R$ 694.000,0000
20/08/2025 às 09:13:19	77.997.187/0001-74	R$ 690.000,0000
20/08/2025 às 09:13:48	03.093.776/0008-68	R$ 689.000,0000
20/08/2025 às 09:13:54	77.997.187/0001-74	R$ 685.000,0000
20/08/2025 às 09:14:03	03.093.776/0008-68	R$ 680.000,0000
20/08/2025 às 09:14:08	77.997.187/0001-74	R$ 675.000,0000
20/08/2025 às 09:14:19	03.093.776/0008-68	R$ 674.000,0000
20/08/2025 às 09:14:27	77.997.187/0001-74	R$ 670.000,0000
20/08/2025 às 09:14:32	03.093.776/0008-68	R$ 669.000,0000
20/08/2025 às 09:14:38	77.997.187/0001-74	R$ 665.000,0000
20/08/2025 às 09:14:48	03.093.776/0008-68	R$ 664.000,0000
20/08/2025 às 09:14:52	77.997.187/0001-74	R$ 663.000,0000
20/08/2025 às 09:14:57	03.093.776/0008-68	R$ 660.000,0000
20/08/2025 às 09:15:01	77.997.187/0001-74	R$ 655.000,0000

UASG 980858 PREGÃO 90046/2025

Data/hora	Participante	Lance
20/08/2025 às 09:15:20	03.093.776/0008-68	R$ 650.000,0000
20/08/2025 às 09:15:26	77.997.187/0001-74	R$ 645.000,0000
20/08/2025 às 09:16:19	46.135.499/0002-26	R$ 640.000,0000
20/08/2025 às 09:16:28	77.997.187/0001-74	R$ 639.000,0000
20/08/2025 às 09:17:36	46.135.499/0002-26	R$ 638.900,0000
20/08/2025 às 09:17:42	77.997.187/0001-74	R$ 635.000,0000

Mensagens do chat do Item 4

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/08/2025 às 09:00:14	O item 4 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/08/2025 às 09:00:14	Algumas propostas do item 4 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/08/2025 às 09:19:43	O item 4 está encerrado.
Sistema	20/08/2025 às 09:30:09	O item 4 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/08/2025 09:40:09.
Sistema para o participante 77.997.187/0001-74	20/08/2025 às 09:30:18	Sr. Fornecedor NORDICA VEICULOS S/A, CNPJ 77.997.187/0001-74, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 13:00:00 do dia 20/08/2025. Justificativa: Envio dos documentos conforme edital. Assim como proposta atualizada..
Pelo participante 77.997.187/0001-74	20/08/2025 às 10:09:17	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:09:17 de 20/08/2025. 17 anexos foram enviados pelo fornecedor NORDICA VEICULOS S/A, CNPJ 77.997.187/0001-74.
Pelo participante 77.997.187/0001-74	20/08/2025 às 10:09:55	Sr(a) Pregoeiro(a), anexos enviado, fico a disposição para qualquer outro documentos que se fizer necessário.
Sistema	20/08/2025 às 11:08:11	O item 4 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/08/2025 11:18:11.

Eventos do Item 4

Data/Hora	Descrição
20/08/2025 às 09:30:18	Fornecedor NORDICA VEICULOS S/A, CNPJ 77.997.187/0001-74 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 13:00:00 do dia 20/08/2025. Justificativa: Envio dos documentos conforme edital. Assim como proposta atualizada..
20/08/2025 às 10:09:17	Fornecedor NORDICA VEICULOS S/A, CNPJ 77.997.187/0001-74 finalizou o envio de anexo.
21/08/2025 às 16:01:11	Fornecedor NORDICA VEICULOS S/A, CNPJ 77.997.187/0001-74 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 635.000,0000.
21/08/2025 às 16:01:11	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Última atualização 03/09/2025

Local: Chopinzinho/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CHOPINZINHO **Unidade compradora:** 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 06/08/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 04/09/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 19/09/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76995414000160-1-000160/2025 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Objeto:

Contratacao de Empresa Especializada para prestacao de servicos de Auxiliar de Servicos Gerais Merendeira Jardineiro Operador de Maquinas Escavadeira Motoniveladora Retroescavadeira e Pa Carregadeira Mecanico Borracheiro Pedreiro e Servente

Informação complementar:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 6.902.441,52

Itens Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo
PE 900552025 EDITAL	20/08/2025	Edital
PE 900552025 Aviso de Suspensao	20/08/2025	Outro
PE 900552025 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO IMPUGNACAO E SUSPENSAO	04/09/2025	Outro
PE 900552025 EDITAL REPUBLICADO	04/09/2025	Edital

Exibir: 5 | 1-4 de 4 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap
Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Memorando 82- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 15/09/2025 às 13:30:30

Prezada;

Segue pedido de esclarecimentos da Real JG

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

REAL_JG_15_09.pdf

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS PE 90055/2025 UASG:987503

De Licitacoes 06 <licitacoes.realjg6@gmail.com>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 15/09/2025 13:19

Prezado Pregoeiro,

Em relação ao processo de licitação em andamento, gostaríamos de solicitar esclarecimentos sobre os seguintes assuntos, para garantir o princípio da isonomia e assegurar tratamento equitativo às empresas concorrentes:

1. No item 2.14.1 faz uma previsão de horas extras : 2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

1.1 - Qual seria o divisor de horas? 180 ou 220?

1.2 - Qual seria a quantidade de dias úteis para a previsão ?

1.3 - O cálculo deverá ser feito sobre o salário base?

1.4 - Deverá ser provisionado tais horas somente para os operadores de máquinas, borracheiro e mecânicos, ou para todas as funções previstas no edital ?

2. Considerando as mudanças realizadas no edital, a respeito das convenções coletivas utilizadas , poderia esclarecer :

2.1 - Qual foi a CCT utilizada para o lote 1?

2.2 - Qual foi a CCT utilizada para o lote 2?

2.3 - Qual foi a CCT utilizada para o lote 3?

2.4 - Qual foi a CCT utilizada para o lote 4?

Atenciosamente,

Memorando 83- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 15/09/2025 às 14:52:59

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao despacho anterior, pedido de esclarecimento da Empresa Real JG :

1-Qual seria o divisor de horas? 180 ou 220? 220 Horas

2-Qual seria a quantidade de dias úteis para a previsão? 22 dias

3-O cálculo deverá ser feito sobre o salário base?
Cálculo Lote 1 – Operadores: Para os cargos de Operador de Retroescavadeira e Operador de Pá Carregadeira, utilizar o salário base estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).Para os cargos de Operador de Escavadeira e Operador de Motoniveladora, considerar o valor fixo de R$ 3.350,00 (três mil, trezentos e cinquenta reais).Sobre o salário de referência de todos os cargos de operadores, deverá incidir adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento).

Cálculo Lote 4 – Mecânico e Borracheiro: O cálculo será efetuado apenas sobre o salário definido na CCT, sem aplicação de adicional de insalubridade.

4-Deverá ser provisionado tais horas somente para os operadores de máquinas, borracheiro e mecânicos, ou para todas as funções previstas no edital? Somente para operadores de máquinas, borracheiro e mecânicos

5-Qual foi a CCT utilizada para o lote 1? **PR001549/2025**

6-Qual foi a CCT utilizada para o lote 2? **PR000074/2025**

7-Qual foi a CCT utilizada para o lote 3? **PR000074/2025 E PR00456/2025**

8-Qual foi a CCT utilizada para o lote 4? **PR001549/2025**

–

At.te

Juliane Aparecida Alves

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/546F-4166-C84F-A9BC e informe o código 546F-4166-C84F-A9BC

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/546F-4166-C84F-A9BC e informe o código 546F-4166-C84F-A9BC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 546F-4166-C84F-A9BC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 15/09/2025 14:53:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/546F-4166-C84F-A9BC

Memorando 84- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 15/09/2025 às 15:21:49

Segue comprovante de envio de resposta a empresa Real JG

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

RESPOSTA_REAL_JG_15_09.pdf

Re: PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS PE 90055/2025 UASG:987503

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Licitacoes 06 <licitacoes.realjg6@gmail.com>
Data 15/09/2025 15:19

Em 15/09/2025 13:19, Licitacoes 06 escreveu:

> Prezado Pregoeiro,
>
> Em relação ao processo de licitação em andamento, gostaríamos de solicitar esclarecimentos sobre os seguintes assuntos, para garantir o princípio da isonomia e assegurar tratamento equitativo às empresas concorrentes:
>
> 1. No item 2.14.1 faz uma previsão de horas extras : 2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.
>
> 1.1 - Qual seria o divisor de horas? 180 ou 220?
>
> 1.2 - Qual seria a quantidade de dias úteis para a previsão ?
>
> 1.3 - O cálculo deverá ser feito sobre o salário base?
>
> 1.4 - Deverá ser provisionado tais horas somente para os operadores de máquinas, borracheiro e mecânicos, ou para todas as funções previstas no edital ?
>
> 2. Considerando as mudanças realizadas no edital, a respeito das convenções coletivas utilizadas , poderia esclarecer :
> 2.1 - Qual foi a CCT utilizada para o lote 1?
> 2.2 - Qual foi a CCT utilizada para o lote 2?
> 2.3 - Qual foi a CCT utilizada para o lote 3?
> 2.4 - Qual foi a CCT utilizada para o lote 4?
>
> Atenciosamente,

Boa tarde;

Segue manifestação da Secretaria de Administração

1-Qual seria o divisor de horas? 180 ou 220? 220 Horas

2-Qual seria a quantidade de dias úteis para a previsão? 22 dias

3-O cálculo deverá ser feito sobre o salário base?
Cálculo Lote 1 – Operadores: Para os cargos de Operador de Retroescavadeira e Operador de Pá Carregadeira, utilizar o salário base estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).Para os cargos de Operador de Escavadeira e Operador de Motoniveladora, considerar o valor fixo de R$ 3.350,00 (três mil, trezentos e cinquenta reais).Sobre o salário de referência de todos os cargos de operadores, deverá incidir adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento).

Cálculo Lote 4 – Mecânico e Borracheiro: O cálculo será efetuado apenas sobre o salário definido na CCT, sem aplicação de adicional de insalubridade.

4-Deverá ser provisionado tais horas somente para os operadores de máquinas, borracheiro e mecânicos, ou para todas as funções previstas no edital? Somente para operadores de máquinas, borracheiro e mecânicos

5-Qual foi a CCT utilizada para o lote 1? **PR001549/2025**

6-Qual foi a CCT utilizada para o lote 2? **PR000074/2025**

7-Qual foi a CCT utilizada para o lote 3? **PR000074/2025 E PR00456/2025**

8-Qual foi a CCT utilizada para o lote 4? **PR001549/2025**

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Atenciosamente;

Pregoeiro

Memorando 85- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 16/09/2025 às 08:17:11

Prezada;

Segue pedido de impugnação da empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

index.pdf

AO SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

Edital de Pregão Presencial n. 90055/2025
Processo: 93/2025
Memorando no 3.538/2025

ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA., inscrita no CNPJ 79.283.065/0003-03 - Rua Chile, 1107 - Prado Velho, Curitiba - PR, 80.215-184, neste ato representada por seu representante legal infra-assinado, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no artigo 63 da Lei Federal nº.14.133/2021, apresentar **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** em face do processo licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, *"Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente."*, pelos fundamentos que passa a expor:

1. DO CABIMENTO E DA TEMPESTIVIDADE

A presente impugnação é tempestiva, à luz do que disciplina o Instrumento Convocatório, o prazo para apresentação da impugnação e esclarecimento poderá ser protocolado até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura da sessão. A sessão pública está agendada para o dia 19/09/2025, de modo que a impugnação apresentada nesta data atende plenamente o prazo estabelecido em lei.

Portanto, a empresa, ora licitante, apresenta a presente impugnação tempestivamente, contra o edital publicado, considerando que identificou inconsistências no citado edital.

2. DAS RAZÕES DE FATO E DE DIREITO

2.1. NOTAS INTRODUTÓRIAS

De início, cabe esclarecer que a presente impugnação é apresentada com o máximo respeito e consideração. Não há aqui qualquer intenção de desmerecer os profissionais envolvidos no processo. Contudo, alguns aspectos do edital, caso mantidos, podem gerar impactos negativos para a Administração Pública, podendo até resultar na anulação do procedimento licitatório.

Neste sentido, é fundamental que os requisitos de classificação sejam condizentes com o objeto da licitação e proporcionais aos riscos envolvidos, assegurando ampla competitividade e a participação de empresas qualificadas.

No caso em questão, que trata da serviços terceirizados de forma contínua, alguns requisitos fundamentais para a análise para a composição da proposta de preço dos licitantes, foram desconsiderados, o que pode comprometer a segurança e a continuidade da prestação de serviços. Especificamente objeto do 3º Lote, que trata de mão de obra de asseio(limpeza) e conservação, não informa previsão de insalubridade e também não disponibiliza o LTCAT. Sendo uma obrigação conforme previsto no Acórdão nº 1496/2023 – TCU – PLENÁRIO.

Assim, com o devido respeito, a impugnante apresenta esta análise, solicitando ajustes no ato convocatório para corrigir as irregularidades e garantir que o processo licitatório atenda plenamente ao interesse público.

2.2 ARGUMENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A presente impugnação abrange duas falhas interligadas e de alta relevância para a adequada formação das propostas e para a segurança jurídica da contratação: **(i) a ausência de indicação do grau de insalubridade aplicável aos postos de trabalho especialmente aos postos de auxiliar de serviços gerais (asseio e conservação) e Merendeira; (ii) a omissão quanto à exigência e apresentação do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)**.

Tais omissões comprometem diretamente a fase de planejamento da licitação, inviabilizando a correta composição das planilhas de custos e a observância das obrigações trabalhistas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (art. 192), nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (especialmente a NR-15) e na Lei nº 14.133/2021. Sem a definição prévia do adicional de insalubridade e sem o respaldo técnico do LTCAT, os licitantes ficam expostos a riscos de desclassificação por inexequibilidade, de subavaliação de custos e de posterior responsabilização da Administração Pública por eventuais passivos trabalhistas.

No caso específico dos serviços de asseio e conservação, a omissão é ainda mais grave. Trata-se de atividade que, segundo jurisprudência pacífica da Justiça do Trabalho e interpretação técnica da NR-15, é considerada insalubre em grau máximo (40%), sobretudo quando envolve recolhimento de lixo, limpeza de vasos sanitários, coleta de papel higiênico usado e higienização de banheiros em locais de grande circulação, como escolas, hospitais e prédios públicos. O Anexo 14 da NR-15 expressamente classifica como insalubre em grau máximo o contato habitual com agentes

biológicos.

O adicional de insalubridade, previsto no art. 192 da CLT e regulamentado pela NR-15, varia de 10% a 40% sobre o salário mínimo, conforme o grau estabelecido por laudo técnico. A ausência dessa definição no edital impede que os licitantes componham a planilha de custos com segurança jurídica, contrariando o dever da Administração de planejar a contratação de forma completa e transparente.

Justamente por se tratar de um adicional cuja caracterização depende de comprovação técnica, a elaboração e disponibilização do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) torna-se imprescindível. Esse documento, previsto na Lei nº 8.213/1991 e nas Normas Regulamentadoras, é essencial para atestar as condições ambientais e determinar, quando cabível, o pagamento do adicional de insalubridade. Sua apresentação prévia no processo licitatório assegura que todos os licitantes tenham ciência inequívoca das condições de trabalho, permitindo propostas exequíveis e prevenindo litígios.

Destaca-se que atividades de limpeza de uso público, em ambientes com grande circulação de pessoas, com recolhimento de lixo e desinfecção, são, segundo jurisprudência pacífica da Justiça do Trabalho e interpretação técnica da NR-15, consideradas atividades insalubres em grau máximo (40%).

O Anexo 14 da NR-15 classifica como insalubre em grau máximo o contato habitual com agentes biológicos, o que abrange, por analogia técnica, a limpeza de vasos sanitários, recolhimento de papel higiênico usado, limpeza de lixeiras e chão de banheiros, principalmente em ambientes escolares, hospitais, prédios administrativos e públicos em geral.

De acordo com a Norma Regulamentadora NR-15, atividades que envolvem condições insalubres, como é o caso de diversos serviços de limpeza, demandam o pagamento de adicional de insalubridade aos trabalhadores que exercem essas funções. A falta de previsão sobre esse adicional no edital pode resultar em desconformidade com a legislação trabalhista e trazer riscos à Administração Pública quanto à responsabilidade pelos direitos trabalhistas dos empregados contratados.

Atualmente, a Norma Regulamentadora -15, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres, gerando direito ao adicional de insalubridade aos trabalhadores (a NR-16, por sua vez, reporta-se às atividades e operações perigosas - atividades executadas com explosivos, operações de transporte de inflamáveis, etc (quadro de atividades descritas no anexo I)). Quanto à elaboração do laudo, a norma dispõe que:

15.4.1.1 Cabe à autoridade regional competente em matéria de segurança e saúde do trabalhador, comprovada a insalubridade por laudo técnico de engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado, fixar adicional devido aos empregados expostos à insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização.

15.4.1.2 A eliminação ou neutralização da insalubridade ficará caracterizada através de avaliação pericial por órgão competente, que comprove a inexistência de risco à saúde do trabalhador.

15.5 É facultado às empresas e aos sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho, através das DRTs, a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou determinar atividade insalubre.

15.5.1 Nas perícias requeridas às Delegacias Regionais do Trabalho, desde que comprovada a insalubridade, o perito do Ministério do Trabalho indicará o adicional devido.

Com relação a questão, infere-se do julgado do TCU, Acórdão n. 1496/2023-Pleno, acerca da imprescindibilidade, no caso concreto, de laudo pericial para fins de planilhamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade. Nesse cenário, assentou o julgado que os adicionais devem estar previstos e estimados no instrumento convocatório e que o conhecimento das condições insalubres ou de periculosidade pela Administração é essencial para o regular desempenho da fiscalização pelo órgão contratante.

A Administração Pública tem o dever de garantir a conformidade com as normas trabalhistas, incluindo o pagamento de adicionais de insalubridade O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar multas e responsabilidades solidárias para a Administração Pública, além de prejudicar os trabalhadores envolvidos na execução do contrato.

Além disso, o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:", o que inclui o adicional de insalubridade.

A ausência de detalhamento dos custos unitários que compõem o preço estimado pela Administração compromete a transparência do certame, impede a análise adequada por parte dos licitantes e fere os princípios da legalidade, economicidade e isonomia.

Cabe ainda destacar que a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que regulamenta aspectos da nova Lei de Licitações, reitera a obrigatoriedade da formação do preço com base em planilhas com detalhamento de custos unitários, especialmente quando o objeto demandar mão de obra ou envolver custos operacionais recorrentes:

> Art. 22. A estimativa de preços deverá ser composta de:
>
> I - preços unitários de itens de bens ou serviços;
>
> II - quantitativos dos itens e serviços;
>
> III - justificativa dos parâmetros adotados;
>
> IV - memória de cálculo.

O Tribunal de Contas da União (TCU) também já firmou entendimento consolidado a esse respeito. No Acórdão nº 1.750/2014 – Plenário, determinou-se: *"Elaborar orçamentos estimados em planilhas de quantitativos e de preços unitários quando do lançamento das licitações (...), somente dispensando-a, motivadamente, naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário tal detalhamento."*

Do ponto de vista doutrinário, Marçal Justen Filho[1] é categórico ao afirmar: *"O orçamento prévio é instrumento essencial ao planejamento e à transparência da contratação. Sua ausência compromete a avaliação da vantajosidade da proposta e viola o princípio do julgamento objetivo."*

Portanto, resta claro que a falta na composição dos custos adicionais legais (como insalubridade e periculosidade) dificulta a análise de exequibilidade das propostas por parte do pregoeiro.

A Administração Pública tem o dever de garantir a conformidade com as normas trabalhistas, incluindo o pagamento de adicionais de insalubridade e a exigência do LTCAT quando necessário. O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar multas e responsabilidades solidárias para a Administração Pública, além de prejudicar os trabalhadores envolvidos na execução do contrato.

[1] (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª ed., RT, 2022, p. 298)

Diante do exposto, Pública. Requer-se que o edital seja retificado para indicar expressamente o grau de insalubridade de cada posto, no lote 3 (limpeza, conservação e merendeira), incluindo a apresentação da LTCAT, em conformidade com a Legislação Trabalhista e as Normas Regulamentadoras, com a finalidade de garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança dos trabalhadores e evitar prejuízos legais à Administração Pública.

3) **CONCLUSÃO**

Ante o exposto, REQUER-SE o total acolhimento da presente impugnação pelas razões acima arguidas, no sentido de determinar a republicação do edital, procedendo as retificações necessária quanto:

a) INCLUSÃO da exigência e cômputo do Índice de insalubridade no âmbito do lote 3 (asseio, conservação e merendeiras);
b) INCLUSÃO no edital quanto a obrigação de apresentação do LTCAT, sempre em conformidade com a Legislação Trabalhista e as Normas Regulamentadora;

Nestes termos, pede-se deferimento.

Joinville/SC, 15 de setembro de 2025

Assinado de forma digital por

ALINE DA SILVA NORONHA

Assinado de forma digital por ALINE DA SILVA NORONHA
Dados: 2025.09.15 17:15:46 -03'00'

Memorando 86- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 16/09/2025 às 10:50:52

Prezada;

Segue pedido de esclarecimento da empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

Webmail____licita2_chopinzinho_pr_gov_br.pdf

Esclarecimento Edital PE 90055/2025 Prefeitura de Chopinzinho

De Maria Isabel P. Neves de Mattos <isabel.mattos@orbenk.com.br>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 16/09/2025 10:31

Prezados,

Solicitamos informações em relação ao PE 90055/2025 Prefeitura de Chopinzinho/PR.

No item 1.2, que trata das especificações técnicas da função de Auxiliar de Serviços Gerais, menciona-se que entre as atividades estão executar tarefas relacionadas ao serviço de copa, servir as pessoas e lavar louças. Assim, questionamos se isso deve ser interpretado como acúmulo de função de copeira, conforme o item 02.01, cláusula 3ª da Convenção Coletiva.

No aguardo de breve retorno, agradecemos antecipadamente! Atenciosamente
--

Maria Isabel P. Neves de Mattos
Licitações

Sede Corporativa Joinville SC
www.orbenk.com.br

(PT). Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.
(EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

Memorando 87- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 16/09/2025 às 13:42:19

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao despacho 85 à impugnação apresentada pela empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda referente ao Pregão Eletrônico nº 90055/2025, esclarecemos o seguinte:

1 - Da elaboração do LTCAT e definição de insalubridade

O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) será elaborado somente após a contratação, quando houver condições concretas para a avaliação in loco das atividades e do ambiente de trabalho.

Embora os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira, cujas atribuições constam no edital, estejam formalmente extintos do quadro efetivo do Município, ainda existem servidores ativos na função de Auxiliar de Serviços Gerais. No entanto, nem todos recebem o adicional de insalubridade, uma vez que a concessão depende de avaliação técnica específica das atividades executadas e do local de trabalho, o que só poderá ser definido após a efetiva alocação e análise das condições reais de execução das tarefas.

2 - Impossibilidade de definir previamente o grau de insalubridade

Antes da execução do contrato, não é possível prever de forma precisa se a totalidade ou parte das funções atribuídas aos cargos resultará na caracterização de insalubridade, tampouco qual grau será atribuído, visto que tal definição depende de avaliação técnica pericial, conforme determina a NR-15 e o art. 195 da CLT.

3 - Recomposição financeira por aditivo contratual

Após a contratação e a elaboração do LTCAT, caso seja constatada a necessidade de pagamento de adicional de insalubridade, será realizada recomposição financeira mediante termo aditivo, nos estritos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tal procedimento garante que a Administração não realize pagamento indevido, preservando a legalidade, a economicidade e a transparência do processo licitatório.

Conclusão

Diante do exposto, não há necessidade de retificação do edital, uma vez que:

A avaliação técnica das condições de insalubridade só pode ser realizada após a efetiva execução das atividades.

O Município adotará todas as providências necessárias para adequar os pagamentos após a emissão do laudo técnico, conforme legislação vigente.

Assim, mantém-se inalterado o edital, por não haver irregularidade ou omissão que comprometa a

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4F8B-B2B8-9CD0-061D e informe o código 4F8B-B2B8-9CD0-061D

competitividade ou a segurança jurídica da licitação.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4F8B-B2B8-9CD0-061D e informe o código 4F8B-B2B8-9CD0-061D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4F8B-B2B8-9CD0-061D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 16/09/2025 13:42:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANDRE FELIPE GRIEGER (CPF 078.XXX.XXX-77) em 16/09/2025 14:36:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4F8B-B2B8-9CD0-061D

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 88- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 16/09/2025 às 13:55:30

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao pedido de esclarecimento contido no despacho 86, solicitado pela Empresa Orbenk,esclarecemos que não deverá ser interpretado como acúmulo de função, ressaltamos, que caso venha a ocorrer efetiva atribuição de funções diversas que caracterizem acúmulo nos termos da Convenção Coletiva, serão aplicadas as disposições previstas na cláusula 3ª, item 02.01.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6EC3-89F1-8599-11A6 e informe o código 6EC3-89F1-8599-11A6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6EC3-89F1-8599-11A6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 16/09/2025 13:56:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6EC3-89F1-8599-11A6

Memorando 89- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 16/09/2025 às 14:33:42

Segue resposta ao pedido de impugnação e esclarecimentos da empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

DECISAO_IMPUGNACAO.pdf
RESPOSTA.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
SILVIO ALVES DA ROSA	16/09/2025 14:34:26	ICP-Brasil	SILVIO ALVES DA ROSA CPF 032.XXX.XXX-62

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **4B5C-6524-5101-FCB3**

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90055/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS (ESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA E PÁ CARREGADEIRA) MECÂNICO, BORRACHEIRO, PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO.

PARECER/DECISÃO

Trata-se de impugnação apresentada pela empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n° 79.283.065/0003-03 com sede Rua Chile, 1107, Prado Velho, Município de Curitiba, Estado do Paraná.

DA TEMPESTIVIDADE DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Nos termos do subitem 5.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº 90055/2025, regido pelo caput artigo 164 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e do Decreto n.º 73, de 2023, o pedido de impugnação de edital, ou a solicitação de esclarecimento sobre seus termos, deve ser protocolado até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

DOS FATOS

A presente impugnação abrange duas falhas interligadas e de alta relevância para a adequada formação das propostas e para a segurança jurídica da contratação: (i) a ausência de indicação do grau de insalubridade aplicável aos postos de trabalho especialmente aos postos de auxiliar de serviços gerais (asseio e conservação) e Merendeira; (ii) a omissão quanto à exigência e apresentação do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).

Tais omissões comprometem diretamente a fase de planejamento da licitação, inviabilizando a correta composição das planilhas de custos e a observância das obrigações trabalhistas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (art. 192), nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (especialmente a NR-15) e na Lei nº 14.133/2021. Sem a definição prévia do adicional de insalubridade e sem o respaldo técnico do LTCAT, os licitantes ficam expostos a riscos de desclassificação por inexequibilidade, de subavaliação de custos e de posterior responsabilização da Administração Pública por eventuais passivos trabalhistas.

No caso específico dos serviços de asseio e conservação, a omissão é ainda mais grave. Trata-se de atividade que, segundo jurisprudência pacífica da Justiça do Trabalho e interpretação técnica da NR-15, é considerada insalubre em grau máximo (40%), sobretudo quando envolve recolhimento de lixo, limpeza de vasos sanitários, coleta de papel higiênico usado e higienização de banheiros em locais de grande circulação, como escolas, hospitais e

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B5C-6524-5101-FCB3 e informe o código 4B5C-6524-5101-FCB3

prédios públicos. O Anexo 14 da NR-15 expressamente classifica como insalubre em grau máximo o contato habitual com agentes biológicos.

O adicional de insalubridade, previsto no art. 192 da CLT e regulamentado pela NR-15, varia de 10% a 40% sobre o salário mínimo, conforme o grau estabelecido por laudo técnico. A ausência dessa definição no edital impede que os licitantes componham a planilha de custos com segurança jurídica, contrariando o dever da Administração de planejar a contratação de forma completa e transparente.

Justamente por se tratar de um adicional cuja caracterização depende de comprovação técnica, a elaboração e disponibilização do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) torna-se imprescindível. Esse documento, previsto na Lei nº 8.213/1991 e nas Normas Regulamentadoras, é essencial para atestar as condições ambientais e determinar, quando cabível, o pagamento do adicional de insalubridade. Sua apresentação prévia no processo licitatório assegura que todos os licitantes tenham ciência inequívoca das condições de trabalho, permitindo propostas exequíveis e prevenindo litígios.

Destaca-se que atividades de limpeza de uso público, em ambientes com grande circulação de pessoas, com recolhimento de lixo e desinfecção, são, segundo jurisprudência pacífica da Justiça do Trabalho e interpretação técnica da NR-15, consideradas atividades insalubres em grau máximo (40%).

O Anexo 14 da NR-15 classifica como insalubre em grau máximo o contato habitual com agentes biológicos, o que abrange, por analogia técnica, a limpeza de vasos sanitários, recolhimento de papel higiênico usado, limpeza de lixeiras e chão de banheiros, principalmente em ambientes escolares, hospitais, prédios administrativos e públicos em geral.

De acordo com a Norma Regulamentadora NR-15, atividades que envolvem condições insalubres, como é o caso de diversos serviços de limpeza, demandam o pagamento de adicional de insalubridade aos trabalhadores que exercem essas funções. A falta de previsão sobre esse adicional no edital pode resultar em desconformidade com a legislação trabalhista e trazer riscos à Administração Pública quanto à responsabilidade pelos direitos trabalhistas dos empregados contratados.

Atualmente, a Norma Regulamentadora -15, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres, gerando direito ao adicional de insalubridade aos trabalhadores (a NR-16, por sua vez, reporta-se às atividades e operações perigosas - atividades executadas com explosivos, operações de transporte de inflamáveis, etc (quadro de atividades descritas no anexo I)). Quanto à elaboração do laudo, a norma dispõe que:

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B5C-6524-5101-FCB3 e informe o código 4B5C-6524-5101-FCB3

15.4.1.1 Cabe à autoridade regional competente em matéria de segurança e saúde do trabalhador, comprovada a insalubridade por laudo técnico de engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado, fixar adicional devido aos empregados expostos à insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização.

15.4.1.2 A eliminação ou neutralização da insalubridade ficará caracterizada através de avaliação pericial por órgão competente, que comprove a inexistência de risco à saúde do trabalhador.

15.5 É facultado às empresas e aos sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho, através das DRTs, a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou determinar atividade insalubre.

15.5.1 Nas perícias requeridas às Delegacias Regionais do Trabalho, desde que comprovada a insalubridade, o perito do Ministério do Trabalho indicará o adicional devido.

Com relação a questão, infere-se do julgado do TCU, Acórdão n. 1496/2023-Pleno, acerca da imprescindibilidade, no caso concreto, de laudo pericial para fins de planilhamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade. Nesse cenário, assentou o julgado que os adicionais devem estar previstos e estimados no instrumento convocatório e que o conhecimento das condições insalubres ou de periculosidade pela Administração é essencial para o regular desempenho da fiscalização pelo órgão contratante.

A Administração Pública tem o dever de garantir a conformidade com as normas trabalhistas, incluindo o pagamento de adicionais de insalubridade O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar multas e responsabilidades solidárias para a Administração Pública, além de prejudicar os trabalhadores envolvidos na execução do contrato.

Além disso, o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:", o que inclui o adicional de insalubridade.

A ausência de detalhamento dos custos unitários que compõem o preço estimado pela Administração compromete a transparência do certame, impede a análise adequada por parte dos licitantes e fere os princípios da legalidade, economicidade e isonomia.

Cabe ainda destacar que a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que regulamenta aspectos da nova Lei de Licitações, reitera a obrigatoriedade da formação do preço

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B5C-6524-5101-FCB3 e informe o código 4B5C-6524-5101-FCB3

com base em planilhas com detalhamento de custos unitários, especialmente quando o objeto demandar mão de obra ou envolver custos operacionais recorrentes:

Art. 22. A estimativa de preços deverá ser composta de:

I - preços unitários de itens de bens ou serviços;

II - quantitativos dos itens e serviços;

III - justificativa dos parâmetros adotados;

IV - memória de cálculo.

O Tribunal de Contas da União (TCU) também já firmou entendimento consolidado a esse respeito. No Acórdão nº 1.750/2014 – Plenário, determinou-se: *"Elaborar orçamentos estimados em planilhas de quantitativos e de preços unitários quando do lançamento das licitações (...), somente dispensando-a, motivadamente, naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário tal detalhamento."*

Do ponto de vista doutrinário, Marçal Justen Filho1 é categórico ao afirmar: *"O orçamento prévio é instrumento essencial ao planejamento e à transparência da contratação. Sua ausência compromete a avaliação da vantajosidade da proposta e viola o princípio do julgamento objetivo."*

Portanto, resta claro que a falta na composição dos custos adicionais legais (como insalubridade e periculosidade) dificulta a análise de exequibilidade das propostas por parte do pregoeiro.

A Administração Pública tem o dever de garantir a conformidade com as normas trabalhistas, incluindo o pagamento de adicionais de insalubridade e a exigência do LTCAT quando necessário. O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar multas e responsabilidades solidárias para a Administração Pública, além de prejudicar os trabalhadores envolvidos na execução do contrato.

Diante do exposto, Pública. Requer-se que o edital seja retificado para indicar expressamente o grau de insalubridade de cada posto, no lote 3 (limpeza, conservação e merendeira), incluindo a apresentação da LTCAT, em conformidade com a Legislação Trabalhista e as Normas Regulamentadoras, com a finalidade de garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança dos trabalhadores e evitar prejuízos legais à Administração Pública.

PEDIDOS

Ante o exposto, REQUER-SE o total acolhimento da presente impugnação pelas razões acima arguidas, no sentido de determinar a republicação do edital, procedendo as retificações necessária quanto:

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B5C-6524-5101-FCB3 e informe o código 4B5C-6524-5101-FCB3

a) INCLUSÃO da exigência e cômputo do Índice de insalubridade no âmbito do lote 3 (asseio, conservação e merendeiras);

b) INCLUSÃO no edital quanto a obrigação de apresentação do LTCAT, sempre em conformidade com a Legislação Trabalhista e as Normas Regulamentadora;

Nestes termos, pede-se deferimento.

MANIFESTAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Em atenção ao despacho 85 à impugnação apresentada pela empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda referente ao Pregão Eletrônico nº 90055/2025, esclarecemos o seguinte:

1 - Da elaboração do LTCAT e definição de insalubridade

O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) será elaborado somente após a contratação, quando houver condições concretas para a avaliação in loco das atividades e do ambiente de trabalho.

Embora os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira, cujas atribuições constam no edital, estejam formalmente extintos do quadro efetivo do Município, ainda existem servidores ativos na função de Auxiliar de Serviços Gerais. No entanto, nem todos recebem o adicional de insalubridade, uma vez que a concessão depende de avaliação técnica específica das atividades executadas e do local de trabalho, o que só poderá ser definido após a efetiva alocação e análise das condições reais de execução das tarefas.

2 - Impossibilidade de definir previamente o grau de insalubridade

Antes da execução do contrato, não é possível prever de forma precisa se a totalidade ou parte das funções atribuídas aos cargos resultará na caracterização de insalubridade, tampouco qual grau será atribuído, visto que tal definição depende de avaliação técnica pericial, conforme determina a NR-15 e o art. 195 da CLT.

3 - Recomposição financeira por aditivo contratual

Após a contratação e a elaboração do LTCAT, caso seja constatada a necessidade de pagamento de adicional de insalubridade, será realizada recomposição financeira mediante termo aditivo, nos estritos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tal procedimento garante que a Administração não realize pagamento indevido, preservando a legalidade, a economicidade e a transparência do processo licitatório.

Conclusão

Diante do exposto, não há necessidade de retificação do edital, uma vez que:

A avaliação técnica das condições de insalubridade só pode ser realizada após a efetiva execução das atividades.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B5C-6524-5101-FCB3 e informe o código 4B5C-6524-5101-FCB3

O Município adotará todas as providências necessárias para adequar os pagamentos após a emissão do laudo técnico, conforme legislação vigente.

Assim, mantém-se inalterado o edital, por não haver irregularidade ou omissão que comprometa a competitividade ou a segurança jurídica da licitação.

Juliane Aparecida Alves
Secretaria de Administração

MANIFESTAÇÃO DO PREGOEIRO

Considerando que os pontos questionados na impugnação foram devidamente respondidos pela secretaria demandante.

Considerando que a análise do instrumento convocatório não demonstrou a existência de omissões, divergências ou ilegalidades, opina-se pela sua regularidade e consequente prosseguimento do certame.

Acolho a manifestação da Secretaria de Administração, priorizando a manutenção do edital.

DECISÃO

Isto posto, acolho a manifestação da Secretaria de Administração, por seus fundamentos, conheço da Impugnação apresentada pela empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA, para, no mérito, dar **improvimento**, nos termos da legislação pertinente.

Chopinzinho, 16 de setembro de 2025.

Silvio Alves da Rosa
Agente de Contratação/Pregoeiro

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B5C-6524-5101-FCB3 e informe o código 4B5C-6524-5101-FCB3

Re: Esclarecimento Edital PE 90055/2025 Prefeitura de Chopinzinho

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Maria Isabel P. Neves de Mattos <isabel.mattos@orbenk.com.br>
Data 16/09/2025 14:00

Em 16/09/2025 10:31, Maria Isabel P. Neves de Mattos escreveu:

> Prezados,
>
> Solicitamos informações em relação ao PE 90055/2025 Prefeitura de Chopinzinho/PR.
>
> No item 1.2, que trata das especificações técnicas da função de Auxiliar de Serviços Gerais, menciona-se que entre as atividades estão executar tarefas relacionadas ao serviço de copa, servir as pessoas e lavar louças. Assim, questionamos se isso deve ser interpretado como acúmulo de função de copeira, conforme o item 02.01, cláusula 3ª da Convenção Coletiva.
>
> No aguardo de breve retorno, agradecemos antecipadamente! Atenciosamente
>
> --
>
> **Maria Isabel P. Neves de Mattos**
> **Licitações**
>
> Sede Corporativa Joinville SC
> www.orbenk.com.br
>
> (PT). Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.
> (EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

Boa tarde;

Segue manifestação da Secretaria de Administração

Em atenção ao pedido de esclarecimento contido no despacho 86, solicitado pela Empresa Orbenk,esclarecemos que não deverá ser interpretado como acúmulo de função, ressaltamos, que caso venha a ocorrer efetiva atribuição de funções diversas que caracterizem acúmulo nos termos da Convenção Coletiva, serão aplicadas as disposições previstas na cláusula 3ª, item 02.01.

Atenciosamente

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B5C-6524-5101-FCB3 e informe o código 4B5C-6524-5101-FCB3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4B5C-6524-5101-FCB3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

SILVIO ALVES DA ROSA (CPF 032.XXX.XXX-62) em 16/09/2025 14:34:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B5C-6524-5101-FCB3

Memorando 90- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 16/09/2025 às 14:35:41

Segue comprovante de envio de resposta a empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

RESPOSTA.pdf
Webmail____licita2_chopinzinho_pr_gov_br.pdf

Re: Esclarecimento Edital PE 90055/2025 Prefeitura de Chopinzinho

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Maria Isabel P. Neves de Mattos <isabel.mattos@orbenk.com.br>
Data 16/09/2025 14:00

Em 16/09/2025 10:31, Maria Isabel P. Neves de Mattos escreveu:

> Prezados,
>
> Solicitamos informações em relação ao PE 90055/2025 Prefeitura de Chopinzinho/PR.
>
> No item 1.2, que trata das especificações técnicas da função de Auxiliar de Serviços Gerais, menciona-se que entre as atividades estão executar tarefas relacionadas ao serviço de copa, servir as pessoas e lavar louças. Assim, questionamos se isso deve ser interpretado como acúmulo de função de copeira, conforme o item 02.01, cláusula 3ª da Convenção Coletiva.
>
> No aguardo de breve retorno, agradecemos antecipadamente! Atenciosamente
>
> --
>
> **Maria Isabel P. Neves de Mattos**
> **Licitações**
>
> Sede Corporativa Joinville SC
> www.orbenk.com.br
>
> (PT). Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.
> (EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

Boa tarde;

Segue manifestação da Secretaria de Administração

Em atenção ao pedido de esclarecimento contido no despacho 86, solicitado pela Empresa Orbenk,esclarecemos que não deverá ser interpretado como acúmulo de função, ressaltamos, que caso venha a ocorrer efetiva atribuição de funções diversas que caracterizem acúmulo nos termos da Convenção Coletiva, serão aplicadas as disposições previstas na cláusula 3ª, item 02.01.

Atenciosamente

Re: Impugnação do Edital PE 90055/2025 Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Maria Isabel P. Neves de Mattos <isabel.mattos@orbenk.com.br>
Data 16/09/2025 14:30

DECISÃO IMPUGNAÇÃO.pdf (~244 KB)

Em 15/09/2025 17:27, Maria Isabel P. Neves de Mattos escreveu:

> A empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA., inscrita no CNPJ
> 79.283.065/0003-03 - Rua Chile, 1107 - Prado Velho, Curitiba - PR, 80.215-184, neste ato representada por seu representante legal infra-assinado, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no artigo 63 da Lei Federal nº.14.133/2021, apresentar IMPUGNAÇÃO AO EDITAL em face do processo licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, "Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.", pelos fundamentos em anexo.
>
> **Maria Isabel P. Neves de Mattos**
> **Licitações**
>
> Sede Corporativa Joinville SC
> **www.orbenk.com.br**
>
> (PT). Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.
> (EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take an action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

Boa tarde;

Segue em anexo resposta ao pedido e impugnação

Atenciosamente

Pregoeiro

Memorando 91- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 16/09/2025 às 15:15:06

Segue resposta ao pedido de esclarecimentos da empresa Hagg Prestação de Serviços Ltda

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

HAGGLTDA_ESCLARECIMENTOS.pdf

PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N°90055/2025

De <licitacao2@haggltda.com.br>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 16/09/2025 14:49

Boa tarde!!

O edital tem por objeto a "**Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**"

Segue questionamentos:

1. O edital menciona a possibilidade de pagamento de horas extras. Assim, solicitamos a previsão da quantidade mensal estimada de horas extras por posto/cargo, bem como a periodicidade de sua ocorrência.
2. Solicitamos a confirmação da jornada de trabalho semanal de cada função, considerando que há cargos que usualmente trabalham 40h semanais e outros 44h, para evitar divergência de cálculo.
3. Gentileza esclarecer se haverá trabalho em sábados, domingos ou feriados para algum dos cargos, e, em caso afirmativo, qual a previsão da carga horária nesses dias.
4. Quanto ao deslocamento (eventuais diárias ou transporte), pedimos confirmação se há previsão de custeio ou reembolso, ou se ficará integralmente a cargo da contratada.
5. Em relação a equipamentos, que cada cargo utilizará (Ex jardinagem: roçadeiras, tesouras e etc.), ou até mesmo as máquinas que serão utilizadas pelos operadores ou combustível, será de responsabilidade da contratada ou contratante?

Atenciosamente,

Amália Maia
Setor de Licitações
51 998318519
www.haggltda.com.br
HAGG
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Memorando 92- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 16/09/2025 às 16:50:52

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao questionamento do despacho 91, solicitado pela Empresa Hagg Prestação de Serviços Ltda esclarecemos que:

1 – A previsão de realização de horas extras está estabelecida para os cargos integrantes do Lote 1 (Operadores) limitada a um máximo de 40 (quarenta) horas mensais, bem como para os cargos de Borracheiro e Mecânico, pertencentes ao Lote 4, limitada a um máximo de 15 (quinze) horas mensais. Ressalta-se que a execução dessas horas adicionais ficará condicionada à necessidade do serviço, não constituindo, portanto, obrigação fixa, mas sim medida eventual destinada a assegurar a continuidade e a eficiência das atividades desempenhadas.

2- A jornada de trabalho dos profissionais será observada em conformidade com o disposto nos itens 1.4.2.1 a 1.4.2.6.2 do Termo de Referência, os quais estabelecem de forma detalhada as especificações aplicáveis.

3- Para os cargos vinculados aos Lotes 1, 2 e 4, cuja carga horária semanal corresponde a 44 (quarenta e quatro) horas, a jornada de trabalho será cumprida de segunda-feira a sábado, até às 12h00, conforme disposto no Termo de Referência. Já para os cargos cuja carga horária prevista é de 40 (quarenta) horas semanais, a jornada ficará restrita ao período de segunda a sexta-feira, igualmente em atendimento ao que estabelece o referido documento. Não haverá jornada de trabalho nos domingos e feriados.

4 – A execução da atividade em questão ficará integralmente sob a responsabilidade da contratada, que deverá assegurar o pleno cumprimento das obrigações assumidas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o instrumento contratual.

5 – A responsabilidade pelo fornecimento de equipamentos, materiais e insumos será da Contratante, em conformidade com o disposto no item 10.3.12 do Termo de Referência

–

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/60DB-445F-38AE-EE4D e informe o código 60DB-445F-38AE-EE4D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 60DB-445F-38AE-EE4D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 16/09/2025 16:51:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/60DB-445F-38AE-EE4D

Memorando 93- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 17/09/2025 às 08:18:16

Segue comprovante de envio de resposta ao pedido de esclarecimentos da empresa Hagg Prestação de Serviços Ltda

Retificando, o despacho 91 é o pedido de esclarecimento

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

RESPOSTA_HAGG.pdf

Re: PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N°90055/2025

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para <licitacao2@haggltda.com.br>
Data 17/09/2025 08:15

Em 16/09/2025 14:49, licitacao2@haggltda.com.br escreveu:

> Boa tarde!!
>
> O edital tem por objeto a "**Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**"
>
> **Segue questionamentos:**
>
> 1. O edital menciona a possibilidade de pagamento de horas extras. Assim, solicitamos a previsão da quantidade mensal estimada de horas extras por posto/cargo, bem como a periodicidade de sua ocorrência.
> 2. Solicitamos a confirmação da jornada de trabalho semanal de cada função, considerando que há cargos que usualmente trabalham 40h semanais e outros 44h, para evitar divergência de cálculo.
> 3. Gentileza esclarecer se haverá trabalho em sábados, domingos ou feriados para algum dos cargos, e, em caso afirmativo, qual a previsão da carga horária nesses dias.
> 4. Quanto ao deslocamento (eventuais diárias ou transporte), pedimos confirmação se há previsão de custeio ou reembolso, ou se ficará integralmente a cargo da contratada.
> 5. Em relação a equipamentos, que cada cargo utilizará (Ex jardinagem: roçadeiras, tesouras e etc.), ou até mesmo as máquinas que serão utilizadas pelos operadores ou combustível, será de responsabilidade da contratada ou contratante?
>
> **Atenciosamente,**
>
> ***Amália Maia***
> Setor de Licitações
> **51 998318519**
> **www.haggltda.com.br**
> HAGG
> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Bom dia;

Segue manifestação da Secretaria de Administração

Em atenção ao questionamento do despacho 91, solicitado pela Empresa Hagg Prestação de Serviços Ltda esclarecemos que:

1 – A previsão de realização de horas extras está estabelecida para os cargos integrantes do Lote 1 (Operadores) limitada a um máximo de 40 (quarenta) horas mensais, bem como para os cargos de Borracheiro e Mecânico, pertencentes ao Lote 4, limitada a um máximo de 15 (quinze) horas mensais. Ressalta-se que a execução dessas horas adicionais ficará condicionada à necessidade do serviço, não constituindo, portanto, obrigação fixa, mas sim medida eventual destinada a assegurar a continuidade e a eficiência das atividades desempenhadas.

2- A jornada de trabalho dos profissionais será observada em conformidade com o disposto nos itens 1.4.2.1 a 1.4.2.6.2 do Termo de Referência, os quais estabelecem de forma detalhada as especificações aplicáveis.

3- Para os cargos vinculados aos Lotes 1, 2 e 4, cuja carga horária semanal corresponde a 44 (quarenta e quatro) horas, a jornada de trabalho será cumprida de segunda-feira a sábado, até às 12h00, conforme disposto no Termo de Referência. Já para os cargos cuja carga horária prevista é de 40 (quarenta) horas semanais, a jornada ficará restrita ao período de segunda a sexta-feira, igualmente em atendimento ao que estabelece o referido documento. Não haverá jornada de trabalho nos domingos e feriados.

4 – A execução da atividade em questão ficará integralmente sob a responsabilidade da contratada, que deverá assegurar o pleno cumprimento das obrigações assumidas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o instrumento contratual.

5 – A responsabilidade pelo fornecimento de equipamentos, materiais e insumos será da Contratante, em conformidade com o disposto no item 10.3.12 do Termo de Referência

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Atenciosamente;

Pregoeiro

Memorando 94- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 18/09/2025 às 09:01:29

Prezada;

Segue pedido de esclarecimentos da empresa Avante Licitações

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

AVANTE.pdf

ESCLARECIMENTO - PE 90055/2025 - CHOPIZINHO

De Jônatas | Avante Licitações <operador2@avantelicitacoes.com.br>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Responder para <operador2@avantelicitacoes.com.br>
Data 18/09/2025 08:46

Prezados,

O item 10.1.24 diz: “Ressalta-se que **os custos para a implementação de filial e/ou escritório** no Município **foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.**”

Todavia, não há discriminação desses valores nem nas planilhas em excel disponibilizadas nem no item 4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços, nem nos orçamentos disponíveis na fase interna no portal da transparência.

Solicito a publicação desses valores e os documentos que comprovem a presença desse custo nos orçamentos e planilhas.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Atenciosamente,

Jônatas Kosienczuk Sá
43 33444119
Avante Licitações

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 95- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/09/2025 às 10:12:47

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao despacho anterior, ao questionamento apresentado pela Empresa Avante, informamos que:

O item 10.1.24 do edital estabelece que “os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços”.

Esclarecemos que tais custos estão inseridos no 2. Quadro Resumo do Custo Por Empregado – Custos Indiretos, da planilha de formação de preços.

No cálculo, foi considerado como referência o valor do salário mínimo vigente, servindo como parâmetro base para compor esse item.

Cabe ressaltar que a definição do valor final para a implementação e manutenção da filial ou escritório é de responsabilidade da empresa vencedora, que deverá avaliar e buscar as melhores condições e preços para atendimento à obrigação contratual.

Por este motivo, não há discriminação individualizada desses custos nas planilhas em Excel disponibilizadas, na Memória de Cálculo – Mapa de Preços ou nos orçamentos da fase interna, visto que se trata de um custo estimado, consolidado no grupo de custos indiretos, conforme previsto no edital.

–

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1542-6D9F-F228-0C6E e informe o código 1542-6D9F-F228-0C6E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1542-6D9F-F228-0C6E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 18/09/2025 10:13:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1542-6D9F-F228-0C6E

Memorando 96- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 18/09/2025 às 10:25:30

Comprovante de envio de resposta ao pedido de esclarecimento da empresa Avante Licitações

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

RESPOSTA_AVANTE.pdf

Re: ESCLARECIMENTO - PE 90055/2025 - CHOPIZINHO

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para <operador2@avantelicitacoes.com.br>
Data 18/09/2025 10:23

Em 18/09/2025 08:46, Jônatas | Avante Licitações escreveu:

> Prezados,
>
> O item 10.1.24 diz: “Ressalta-se que **os custos para a implementação de filial e/ou escritório** no Município **foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.**”
>
> Todavia, não há discriminação desses valores nem nas planilhas em excel disponibilizadas nem no item 4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços, nem nos orçamentos disponíveis na fase interna no portal da transparência.
>
> Solicito a publicação desses valores e os documentos que comprovem a presença desse custo nos orçamentos e planilhas.
>
> Qualquer dúvida estou a disposição.
>
> Atenciosamente,
>
> Jônatas Kosienczuk Sá
> 43 33444119
> Avante Licitações

Bom dia;

Segue manifestação da Secretaria de Administração;

Em atenção ao despacho anterior, ao questionamento apresentado pela Empresa Avante, informamos que:

O item 10.1.24 do edital estabelece que “os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços”.

Esclarecemos que tais custos estão inseridos no 2. Quadro Resumo do Custo Por Empregado – Custos Indiretos, da planilha de formação de preços.

No cálculo, foi considerado como referência o valor do salário mínimo vigente, servindo como parâmetro base para compor esse item.

Cabe ressaltar que a definição do valor final para a implementação e manutenção da filial ou escritório é de responsabilidade da empresa vencedora, que deverá avaliar e buscar as melhores condições e preços para atendimento à obrigação contratual.

Por este motivo, não há discriminação individualizada desses custos nas planilhas em Excel disponibilizadas, na Memória de Cálculo – Mapa de Preços ou nos orçamentos da fase interna, visto que se trata de um custo estimado, consolidado no grupo de custos indiretos, conforme previsto no edital.

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Atenciosamente

Pregoeiro

Memorando 97- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 18/09/2025 às 11:45:08

Prezada;

Segue pedido de esclarecimentos da empresa Iguasseg

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

IGUASSEG.pdf

Pedido de Esclarecimento - PE 90055/2025 - Chopinzinho-PR

De Helter de Oliveira <licitacoes@iguasseg.com.br>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 18/09/2025 11:31

Prezados, bom dia.

Em que pese a intempestividade do pedido, ficamos com uma dúvida bastante objetiva com relação ao Edital do PE 90055/2025. O Termo de Referência do Edital estabelece no item 12.10 uma possibilidade de alternância entre as formas de pagamento a futura contratada, sendo possível e previsto **CONTA VINCULADA** ou **FATO GERADOR**, vejamos:

> 12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:
>
> a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; **OU**
>
> b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante (art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal 347/2022);

Afinal, qual será adotado? Fato gerador ou conta vinculada?

A minuta de contrato não dispôs sobre nenhum deles.

Aguardo.



Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 98- 3.538/2025

De: Rubenei M. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/09/2025 às 16:19:38

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezado,

Considerando a necessidade de garantir a conformidade legal e a atualização dos parâmetros utilizados no processo licitatório, solicito a suspensão do certame, com o objetivo de adequações nas condições de pagamento.

_

Atenciosamente,

Rubenei Meloto
Secretário de Administração e Finanças.

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/15F9-CE5A-D0C5-0ABE e informe o código 15F9-CE5A-D0C5-0ABE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 15F9-CE5A-D0C5-0ABE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 18/09/2025 16:19:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/15F9-CE5A-D0C5-0ABE

Memorando 99- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 18/09/2025 às 16:21:59

Em anexo:

- Aviso de Suspensão do Edital

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_de_Suspensao_II.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	18/09/2025 16:27:31	1Doc	ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **6C9B-C0D7-D73F-6C32**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90055/2025

PROCESSO N° 93/2025

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO que a licitação referente ao Pregão Eletrônico 90055/2025, objetivando a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, encontra-se **SUSPENSO** tendo em vista a solicitação da secretaria, devido a necessidade de adequação do termo de referência. Após as alterações, o edital será republicado.

Chopinzinho/PR, 18 de setembro de 2025

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_6C9BC0D7D73F6C32EE7EE820_memorando-99--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (1/2) 1488/2655

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C9B-C0D7-D73F-6C32 e informe o código 6C9B-C0D7-D73F-6C32

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6C9B-C0D7-D73F-6C32

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 18/09/2025 16:27:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C9B-C0D7-D73F-6C32

Memorando 100- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 19/09/2025 às 08:31:23

Em anexo:

- Publicação

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_de_Suspensao_II.pdf

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PE 90055/2025 - AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90055/2025
PROCESSO N° 93/2025

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO que a licitação referente ao Pregão Eletrônico 90055/2025, objetivando a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, encontra-se **SUSPENSO** tendo em vista a solicitação da secretaria, devido a necessidade de adequação do termo de referência. Após as alterações, o edital será republicado.

Chopinzinho/PR, 18 de setembro de 2025

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:A69ACBAF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/09/2025. Edição 3367
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Memorando 101- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 19/09/2025 às 08:32:12

Faço remessa dos presentes autos à Secretaria para que realize as adequações necessárias, do que lavro o presente termo.

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Memorando 102- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 21/10/2025 às 09:50:02

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Considerando, a suspensão do processo licitatório em 19/09/2025.

Considerando, a reunião realizada em 15/10/2025 com a Administração Municipal, onde foi debatido sobre a complexidade do referido processo e optou pelas seguintes alterações no Termo de Referência:

- Modificação dos valores constantes na Tabela 1.1;
- Inclusão do item “1.2.15 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes”
- Alteração da justificativa constante no item 4.3.1, foi alterado a metodologia da formação de preços, passando a utilizar como base da contratação o menor preço com base na planilha de formação de custos elaborada pela Administração.
- Atualização dos valores previstos na Tabela 4.5;
- Exclusão do item “b” do subitem 12.10.
- Alteração na clausula 16.1 garantia de 5% para 1%;

Tais ajustes foram efetuados com vistas a aprimorar a conformidade técnica e administrativa do documento, assegurando maior precisão e adequação às necessidades da Administração.

Para tanto,segue Termo de Referência alterado.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Termo_de_Referencia_novo.doc
Termo_de_Referencia_novo.pdf

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	12.275,14	36.825,42	441.905,04
2	2	Operador Motoniveladora		12.275,14	24.550,28	294.603,36
3	4	Operador Retroescavadeira		11.103,45	44.413,80	532.965,60
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.200,87	22.401,74	268.820,88
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.556.510,88**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	6.695,82	87.045,66	1.044.547,92
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.062.763,92**
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	4.539,23	95.323,83	1.143.885,96
2	9	Merendeira		4.670,81	42.037,29	504.447,48
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.666.549,44**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	6.465,79	6.465,79	77.589,48
2	2	Mecânico		9.153,94	18.307,88	219.694,56
3	4	Pedreiro		7.453,57	29.814,28	357.771,36
4	8	Servente		5.766,29	46.130,32	553.563,84
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.226.835,24**
					VALOR TOTAL	**R$ 5.512.659,48**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1494/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Jardineiro

1.2.3.1 Executa tarefas manuais, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

1.2.3.2 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

1.2.3.3 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

1.2.3.4 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1495/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1.2.3.5 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

1.2.3.6 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

1.2.3.7 Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

1.2.3.8 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1496/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1497/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1498/2655

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Servente

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; auxiliar na construção de bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1499/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1500/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.2.15 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1501/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1502/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1503/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), jardineiro, borracheiro, mecânico, pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de Jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e Servente.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1504/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
6220-10	Jardineiro	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1505/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

		desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Servente	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* A atribuição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi definida com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Considerando entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.2 Considerando a complexidade do processo de contratação e a necessidade de assegurar a vantajosidade e a economicidade da despesa pública, optou-se pelo critério de menor preço como forma de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.3.3 Os valores constantes nas planilhas de custos elaboradas pela Administração, representam o menor preço em relação aos orçamentos obtidos junto ao mercado, considerando que as planilhas foram elaboradas com base em convenções e acordos coletivos de trabalho vigentes, observando-se

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1507/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

integralmente os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como os custos operacionais e administrativos compatíveis com a realidade local. Esse procedimento confere maior transparência à formação do preço, assegurando que o valor estimado reflita a composição real dos custos necessários à execução do objeto, e não apenas cotações pontuais de mercado.

4.3.4 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado entre as pesquisas diretas e planilhas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		SPAK PRESTACAO DE SERVIÇOS		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MENOR PREÇO	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	12.275,14	36.825,42	**12.275,14**	**36.825,42**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	12.275,14	24.550,28	**12.275,14**	**24.550,28**
Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.103,45	44.413,80	**11.103,45**	**44.413,80**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	11.200,87	22.401,74	**11.200,87**	**22.401,74**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	6.695,82	87.045,66	**6.695,82**	**87.045,66**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	4.539,23	95.323,83	**4.539,23**	**95.323,83**
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	4.670,81	42.037,29	**4.670,81**	**42.037,29**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	6.465,79	6.465,79	**6.465,79**	**6.465,79**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	9.153,94	18.307,88	**9.153,94**	**18.307,88**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	7.453,57	29.814,28	**7.453,57**	**29.814,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	5.766,29	46.130,32	**5.766,29**	**46.130,32**
									Custo Indireto	**1.518,00**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1508/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIESLER e MELCTON ALVES PRUDENCIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

6.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1509/2655

destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1510/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1511/2655

Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1512/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1513/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1514/2655

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1515/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1516/2655

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1517/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1518/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1519/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1520/2655

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1521/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1522/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1523/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1524/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

12.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1525/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1526/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1527/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º,

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1528/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1529/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1530/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1531/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1532/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1533/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 20 de outubro de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

André Felipe Grieger

Diretor Departamento de Compras

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1535/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

1Doc: Memorando 102- 3.538/2025 1536/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, RUBENEI MELOTO e ANDRE FELIPE GRIEGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C e informe o código C740-C179-0553-257C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C740-C179-0553-257C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 21/10/2025 09:50:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 21/10/2025 09:55:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANDRE FELIPE GRIEGER (CPF 078.XXX.XXX-77) em 21/10/2025 11:28:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C740-C179-0553-257C

Memorando 103- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 21/10/2025 às 09:56:34

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Encaminham-se, em anexo, as planilhas devidamente ajustadas, as quais foram utilizadas como base para a precificação do referido processo

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Lote_1_Operadores.xlsx
Lote_2_Jardineiro.xlsx
Lote_3_Aux_SG_e_Mer.xlsx
Lote_4_Bor_Ped_Mec_Ser.xlsx
Quadro_Resumo.xlsx

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3A6D-771F-F36E-4A0B e informe o código 3A6D-771F-F36E-4A0B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3A6D-771F-F36E-4A0B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 21/10/2025 09:56:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3A6D-771F-F36E-4A0B

Memorando 104- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 21/10/2025 às 10:30:14

Prezado Álvaro Dênis Ceni Scolaro - GAB

Considerando as alterações contidas no Termo de Referência e anexos nos despachos 102 e 103.

Encaminha-se para autorização do Senhor Prefeito, processo licitatório para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 105- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/10/2025 às 10:45:04

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em anexo autorização.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Anexos:
AUTORIZACAO_85_.pdf

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/400D-800D-39FF-5F71 e informe o código 400D-800D-39FF-5F71

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando Eletrônico nº **3.538/2025** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria Municipal, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 73/2023, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/400D-800D-39FF-5F71 e informe o código 400D-800D-39FF-5F71

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas 1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/400D-800D-39FF-5F71 e informe o código 400D-800D-39FF-5F71

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Aprovo o termo de referência e o estudo técnico preliminar, bem como atesto o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer jurídico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 20 de outubro de 2025.

_____

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/400D-800D-39FF-5F71 e informe o código 400D-800D-39FF-5F71

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 400D-800D-39FF-5F71

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 21/10/2025 10:52:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/400D-800D-39FF-5F71

Memorando 106- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 21/10/2025 às 13:27:56

Prezados, boa tarde

Considerando os pedidos de esclarecimento anexados ao memorando deste processo;

Considerando o pedido de suspensão da Secretaria de Administração constante no despacho 98;

Considerando as alterações no Termo de Referência e demais anexos contidos nos despachos 102 e 103;

Considerando a autorização do Senhor Prefeito no despacho 105;

Considerando que a licitação em questão envolve um valor expressivo de R$ 5.512.659,48 (cinco milhões, quinhentos e doze mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos);

Considerando, ainda, a alta complexidade do presente processo;

Encaminha-se os autos à Procuradoria do Município, para ciência das alterações realizadas após a emissão do referido Parecer Jurídico, com o objetivo de obter orientações quanto ao adequado prosseguimento do processo licitatório. Havendo a necessidade de quaisquer correções, que sejam indicadas para devidas adequações.

–

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_90055_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf
EDITAL_90055_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 5.512.659,48 (cinco milhões, quinhentos e doze mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 90055/2025 **Processo: 93/2025** **Memorando nº 3.538/2025** **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 09h00min do dia __/__/2025** Início da sessão / disputa de lances: **09h00min do dia __/__/2025** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 5.512.659,48 (cinco milhões, quinhentos e doze mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / 05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS / 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS / 06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEB / 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS / 09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financeira / 1045 - Outros Recursos não Vinculados / 102 - FUNDEB 30% / 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB / 104 - Educação / 25% sobre Impostos / 303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos / 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO / 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS /

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt-br/.

4.2 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um

consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira;
- Anexo XI – Declaração de instalação;
- Anexo XII – Planilha de Custos.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por lote,* conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

5.30 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais

por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	12.275,14	36.825,42	441.905,04
2	2	Operador Motoniveladora		12.275,14	24.550,28	294.603,36
3	4	Operador Retroescavadeira		11.103,45	44.413,80	532.965,60
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.200,87	22.401,74	268.820,88
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.556.510,88**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	6.695,82	87.045,66	1.044.547,92
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.062.763,92**
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	4.539,23	95.323,83	1.143.885,96
2	9	Merendeira		4.670,81	42.037,29	504.447,48
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.666.549,44**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	6.465,79	6.465,79	77.589,48
2	2	Mecânico		9.153,94	18.307,88	219.694,56
3	4	Pedreiro		7.453,57	29.814,28	357.771,36
4	8	Servente		5.766,29	46.130,32	553.563,84
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.226.835,24**
					VALOR TOTAL	**R$ 5.512.659,48**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Jardineiro

1.2.3.1 Executa tarefas manuais, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

1.2.3.2 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

1.2.3.3 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

1.2.3.4 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

1.2.3.5 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

1.2.3.6 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

1.2.3.7 Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

1.2.3.8 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Servente

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; auxiliar na construção de bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná
1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: EDITAL_90055_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf (22/104) 1569/2655

os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.2.15 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), jardineiro, borracheiro, mecânico, pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos

serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de Jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e Servente.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
6220-10	Jardineiro	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Servente	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro

		nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

***** A atribuição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi definida com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas,

observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Considerando entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.2 Considerando a complexidade do processo de contratação e a necessidade de assegurar a vantajosidade e a economicidade da despesa pública, optou-se pelo critério de menor preço como forma de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.3.3 Os valores constantes nas planilhas de custos elaboradas pela Administração, representam o menor preço em relação aos orçamentos obtidos junto ao mercado, considerando que as planilhas foram elaboradas com base em convenções e acordos coletivos de trabalho vigentes, observando-se integralmente os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como os custos operacionais e administrativos compatíveis com a realidade local. Esse procedimento confere maior transparência à formação do preço, assegurando que o valor estimado reflita a composição real dos custos necessários à execução do objeto, e não apenas cotações pontuais de mercado.

4.3.4 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado entre as pesquisas diretas e planilhas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		SPAK PRESTACAO DE SERVIÇOS		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO	
									MENOR PREÇO	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	12.275,14	36.825,42	**12.275,14**	**36.825,42**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	12.275,14	24.550,28	**12.275,14**	**24.550,28**
Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.103,45	44.413,80	**11.103,45**	**44.413,80**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	11.200,87	22.401,74	**11.200,87**	**22.401,74**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	6.695,82	87.045,66	**6.695,82**	**87.045,66**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	4.539,23	95.323,83	**4.539,23**	**95.323,83**
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	4.670,81	42.037,29	**4.670,81**	**42.037,29**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	6.465,79	6.465,79	**6.465,79**	**6.465,79**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	9.153,94	18.307,88	**9.153,94**	**18.307,88**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	7.453,57	29.814,28	**7.453,57**	**29.814,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	5.766,29	46.130,32	**5.766,29**	**46.130,32**
									Custo Indireto	**1.518,00**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

6.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo

das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa,

glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

	de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos

contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no

pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a

aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

12.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para

pagamento.

12.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00

(um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição

financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de

trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO

Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas

no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 20 de outubro de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		

5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação https://chopinzinho.govbr.cloud/certidao/.

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 O proponente deverá encaminhar:

1.5.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

1.5.1.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

1.5.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 1.5.1.1 e 1.5.1.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

1.5.1.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR. **(Anexo XI).**

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E DIRETOS HUMANOS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Marcia Mitrut
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Diogo Margreiter
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE SAÚDE
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Giseli dos Santos Silva

Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL E FROTAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Eroides da Costa Tavares
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h / Sábados: 07:30h às 11:30h

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2025 (Memorando n.º 3.538/2025) do Procedimento Licitatório nº 93/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2025, objeto do Processo Administrativo n.º 93/2025, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.538/2025.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

3.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

3.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

3.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.2.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.2.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

3.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

3.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

3.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

3.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

3.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

3.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

3.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

3.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DA REPACTUAÇÃO:

5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.5.1 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.5.2 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.5.3 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

5.6.1 os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.6.2 as particularidades do contrato em vigor;

5.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.6.4 a nova planilha dos custos apresentada;

5.6.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.6.6 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.6.8 O prazo referido no 5.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1 a partir da assinatura da apostila;

5.7.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.7.3 em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.7.4 No caso previsto no inciso 5.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

5.7.7 Na hipótese do 5.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

5.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

5.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

5.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

5.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

5.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

5.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

5.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

5.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

5.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a

contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

6.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

6.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

6.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

6.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

6.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

6.3.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

6.3.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

6.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

6.3.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

6.3.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

6.3.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

6.4 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

6.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

6.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

6.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

6.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

6.4.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

6.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

6.4.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

6.5 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5.2 As atribuições referidas no item 6.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

6.5.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.5.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.5.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.5.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

6.5.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6 Da Fiscalização Administrativa:

6.6.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

6.6.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

6.6.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

6.6.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.6.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.6.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.7 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.7.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.7.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.7.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.7.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.7.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.6.7.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.7.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.7.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.7.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 6.6.7.

6.6.7.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.7.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.7.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.7.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.7.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.7.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.7.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.7.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.7.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.7.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.7.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.7.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato.

6.6.7.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.7.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 6.6.3 do Termo de Referência.

6.6.7.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

7.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item 1.4 do Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

7.4 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão comparecer pontualmente aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens 1.1 e 1.2 do Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

7.6 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

7.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

8.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas

	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão

adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo

de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de

horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de

	raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto no Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,

e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

11.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

11.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

11.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.8.3.1 Nota fiscal;

11.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

11.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

11.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

11.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

11.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 11.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.16 Dos Instrumentos de Medição:

11.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

11.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

11.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

11.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.17 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

11.18 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

11.19 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

11.20 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

11.21 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

12.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

12.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

12.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

12.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

12.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

12.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

12.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

12.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o

Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

12.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

12.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e

formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Gestores:

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Itatiana Campigotto Dalla Costa
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Giseli dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Eroides da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais substitutos

Clevis Trindade da Silva
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscal Administrativo

André Felipe Grieger
Diretor do Departamento de Compras.

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____

Representante Legal

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = ----------; e Passivo Circulante		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO XII

PLANILHA DE CUSTOS

Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/licitacao
(Entrar na pasta “Pregão Eletrônico” e escolher esta licitação).

Memorando 107- 3.538/2025

De: Thaise V. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 21/10/2025 às 13:41:12

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

–

Thaise Viola
Assessoria Jurídica

Memorando 108- 3.538/2025

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 31/10/2025 às 10:19:58

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

DESPACHO

Considerando que, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, " *A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.*";

Considerando o art. 328, § 4º, do Decreto nº 73/2023, dispõe que após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir;

Considerando ainda que as minutas de edital e contrato foram aprovadas pela Procuradoria Geral do Município em parecer datado de 10/07/2025, conforme se depreende do Despacho 18;

Considerando também que este órgão jurídico se manifestou em relação às impugnações e pedidos de esclarecimentos subsequentes;

Ante ao exposto, retorno o procedimento à Divisão de Licitações e Contratos, sem a emissão de parecer, porém, recomendo as seguintes providências:

a) em relação à impugnação apresentada no Despacho nº 85, incumbe ao Setor de Licitações, caso entender necessário e pertinente, solicitar manifestação ao Técnico de Segurança e Medicina do Trabalho quanto ao mérito da impugnação e à eventual necessidade de atualização do edital, tendo em vista que o Município dispõe de parâmetros e laudos técnicos — inclusive LTCAT — que definem o grau de insalubridade em cada unidade administrativa;

b) em relação aos ajustes apontados no Despacho 102, não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente;

c) em relação aos demais pedidos de esclarecimentos, compete aos setores responsáveis prestar as informações solicitadas.

Finalmente, quanto aos ajustes pontuais promovidos nas cláusulas indicadas no Despacho nº 102, considerando que resultam em economia ao erário municipal e asseguram maior transparência e controle na execução contratual, não se verifica qualquer dúvida jurídica a ser dirimida.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2791-A1DD-6947-07E9 e informe o código 2791-A1DD-6947-07E9

_

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2791-A1DD-6947-07E9 e informe o código 2791-A1DD-6947-07E9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 2791-A1DD-6947-07E9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 31/10/2025 10:21:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2791-A1DD-6947-07E9

Memorando 109- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-RHST - Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Data: 31/10/2025 às 10:58:50

Prezados, bom dia

Encaminha-se à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho para manifestação quanto ao mérito da impugnação constante do Despacho nº 85, quanto à eventual necessidade de atualização do Termo de Referência.

–

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 110- 3.538/2025

De: Carlos A. - SMA-RHST

Para: SMA-MT - Medicina do Trabalho - A/C Jonilene N.

Data: 06/11/2025 às 13:48:28

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezada Jonilene:

Segue para vossa manifestação técnica.

–

Carlos Antonio Ansiliero
Agente Administrativo

Assinado por 1 pessoa: CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/35ED-DDAD-C4B8-8AE1 e informe o código 35ED-DDAD-C4B8-8AE1

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 35ED-DDAD-C4B8-8AE1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CARLOS ANTONIO ANSILIERO (CPF 806.XXX.XXX-00) em 06/11/2025 13:48:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/35ED-DDAD-C4B8-8AE1

Memorando 111- 3.538/2025

De: Jonilene N. - SMA-MT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 06/11/2025 às 14:57:13

Boa tarde!

Conforme solicitado, referente aos depachos nº85 e nº 108 , informo que:

- Referente a função auxiliar de serviços gerais Secretaria de Administração, não há insalubridade conforme LTCAT em anexo nas páginas 49 até 52;
- Referente a função de auxiliar de serviços gerais da Secretaria de Saúde, há insalubridade grau máximo 40% conforme LTCAT em anexo páginas 94 e 95;
- Referente a função auxiliar de serviços gerais da Secretaria de Educação, não há insalubridade conforme LTCAT em anexo páginas 63 até 67. E, referente a função merendeira apenas no CMEI CRIANÇA ESPERANÇA há insalubridade conforme as páginas 74 e 75.

É o que consta nos LTCATs atuais.

At.te

–

Jonilene Araujo Naiverth

Anexos:

LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf
LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf
LTCAT_SAUDE_2024.pdf

Evolue®

Saúde e Segurança do trabalho
em seu mais alto nível.

Evolue® Segurança



LTCAT

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

Baseado nas diretrizes estabelecidas pela legislação previdenciária do INSS

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PREFEITURA MUNICIPAL

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241445600

RESPONSÁVEL TÉCNICO: STHEFANY THIARA MARTINS DE SOUSA
ENG. SEGURANÇA DO TRABALHO
REGISTRO: 25958/DF
DATA DE ELABORAÇÃO: DEZEMBRO DE 2023

O controle de revisões serve ao propósito de registrar as alterações do documento, facilitando o manejo de dados atualizados para gestão integrada de qualidade, saúde, meio ambiente, bem como norteador para acompanhamento do envio de informações requeridas pelo eSocial que sofram alterações ao longo da vigência do laudo.

Tabela: *Controle de Revisões*

Revisão nº	Data	Itens Revisados
001	25/10/2022	Documento-Base e Anexos
002	01/12/2023	Avaliação global do documento – base e anexos

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

APRESENTAÇÃO

O presente laudo foi desenvolvido em atendimento a Lei 9.732 de 11/12/1998 do INSS e nas Normas Regulamentadoras nº 15 e 16, do Ministério do Trabalho e Previdência que estabelecem os parâmetros e obrigatoriedade da elaboração por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, com intuito de fornecer parecer acerca do direito a insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial de seus empregados.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 9

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 9

3. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO 10

3.1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO 11

4. DEFINIÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS 13

5. TÉCNICA EMPREGADA 13

5.1. ANÁLISE QUALITATIVA 14

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS 17

6.1. INSALUBRIDADE 17

6.2. PERICULOSIDADE 18

6.3. APOSENTADORIA ESPECIAL 19

7. CONSTATAÇÕES DURANTE A VISITA TÉCNICA 20

7.1. GABINETE DO PREFEITO 21

7.1.1. GHE 1: GABINETE 21

7.1.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 25

7.2. SECRETARIA DE FINANÇAS 26

7.2.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 26

7.2.2. GHE 2: CONTABILIDADE 28

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0
empresa amiga do meio ambiente

7.2.3. GHE 3: FISCALIZAÇÃO 30

7.2.4. GHE 4: PATRIMÔNIO 32

7.2.5. GHE 5: TRIBUTAÇÃO 34

7.2.6. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 36

7.3. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 38

7.3.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 38

7.3.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 41

7.4. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 42

7.4.1. PREFEITURA 42

7.4.1.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 42

7.4.1.2. GHE 2: TELEFONISTA 44

7.4.1.3. GHE 3: ELÉTRICA / ENCANAÇÃO 46

7.4.1.4. GHE 4: LIMPEZA 49

7.4.1.5. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 53

7.4.2. PREFEITURA/TI 54

7.4.2.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 54

7.4.2.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 56

7.4.3. PREFEITURA/ PLANEJAMENTO 57

7.4.3.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 57

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

7.4.3.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO.....60

7.4.4. PREFEITURA/COMPRAS.....61

7.4.4.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO.....61

7.4.4.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO.....63

7.4.5. PREFEITURA/RH.....64

7.4.5.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO.....64

7.4.5.2. GHE 2: MÉDICO DO TRABALHO.....67

7.4.5.3. RESUMO DO PARECER TÉCNICO.....70

7.4.6. PREFEITURA/ LICITAÇÃO.....71

7.4.6.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO.....71

7.4.6.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO.....74

7.4.7. PREFEITURA/ VIGILÂNCIA.....75

7.4.7.1. GHE 1: VIGILÂNCIA.....75

7.4.7.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO.....77

7.4.8. MARCENARIA.....78

7.4.8.1. GHE 1: OPERACIONAL.....78

7.4.8.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO.....81

7.5. DEFESA CIVIL..... 82

7.5.1. GHE 1: OPERACIONAL.....82

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

7.5.2. GHE 2: CONDUÇÃO 86

7.5.3. GHE 3: LIMPEZA 89

7.5.4. GHE 4 ENFERMAGEM 93

7.5.5. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 96

7.6. SECRETARIA DE AGRICULTURA 98

7.6.1. SEDE DA SECRETARIA/AGRICULTURA PECUÁRIA 98

7.6.1.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 98

7.6.1.2. GHE 2: LIMPEZA 103

7.6.1.3. GHE 3: VETERINÁRIA 107

7.6.1.4. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 110

7.6.2. SEDE DA SECRETARIA/MEIO AMBIENTE 111

7.6.2.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 111

7.6.2.2. GHE 2: OPERACIONAL 115

7.6.2.3. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 117

7.7. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 118

7.7.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO I 118

7.7.2. GHE 2: ADMINISTRATIVO II 122

7.7.3. GHE 3: ASSISTÊNCIA/INSS 124

7.7.4. GHE 4: ASSISTÊNCIA SOCIAL 126

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

7.7.5. GHE 5: CONDUÇÃO 130

7.7.6. GHE 6: OPERACIONAL 132

7.7.7. GHE 7: LIMPEZA 134

7.7.8. GHE 8: PSICOLOGIA 138

7.7.9. GHE 9: ORIENTAÇÃO 140

7.7.10. GHE 10: ENSINO 142

7.7.11. GHE 11: VISITAS 144

7.7.12. GHE 12: CUIDADOS I 146

7.7.13. GHE 13: CUIDADOS II 149

7.7.14. GHE 14: CONSELHEIRO 152

7.7.15. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 154

8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA 159

ANEXO 160

1. ART DO PGR 160

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

1. INTRODUÇÃO

Em Dezembro de 1998, a Lei 9.732 de 11/12/1998, instituiu a necessidade do INSS em estabelecer critérios de verificação das condições do ambiente de trabalho dos empreendimentos para fins da concessão de benefício da aposentadoria especial através da elaboração e implementação do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, que dentre seus objetivos trouxe a responsabilidade do empregador em comprovar o exercício do trabalho em condições insalubres ou periculosas, bem como a adoção de medidas preventivas com o intuito de eliminar e/ou neutralizar os agentes agressores que possam prejudicar a saúde e integridade física dos trabalhadores.

Este laudo integra o conjunto mais amplo de concessão de direitos do empregado através do reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ocupacionais existentes ou que venham a existir no ambiente laboral, visando a comprovação da efetiva exposição do segurado aos agentes nocivos feita mediante formulário, emitido pela empresa ou seu preposto, com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho nos termos da legislação trabalhista, contemplando os aspectos legais exigidos na Lei 9.732 e NR 15 e 16 do MTP.

Conforme o § 6° do Decreto 3.048, a empresa que não mantiver o Laudo atualizado com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores ou que emitir documento de comprovação de efetiva exposição em desacordo com o respectivo laudo estará sujeita às penalidades previstas na legislação.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantir a saúde e a integridade dos trabalhadores;
- Avaliação das atividades e do local de trabalho para verificação da existência de condições de risco enquadráveis nas Normas Regulamentadoras N° 15, 16 do MTP e seus respectivos anexos;
- Definir as funções que fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

3. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO

Tabela: *Identificação do Estabelecimento Avaliado*

Razão Social	MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
Nome Fantasia	PREFEITURA MUNICIPAL
Logradouro	RUA MIGUEL PROCÓPIPO, KURPEL, N 3811, SAO MIGUEL, CHOPINZINHO-PR
CEP	85.560-000
E-mail	rh@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone	(46) 3242 8600
CNPJ	76.995.414/0001-60
CNAE	84.11-6-00 - Administração pública em geral
Grau de Risco[1]	01

[1] Norma Regulamentadora 04; QUADRO I - Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Versão 2.0), com correspondente Grau de Risco - GR para fins de dimensionamento do SESMT.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

3.1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO

A NR 01 preconiza que as ações do PGR podem ser implementadas por unidade operacional, setor ou atividade.

Tabela: **Identificação do Estabelecimento Avaliado**

GABINETE DO PREFEITO	
Logradouro	Rua Miguel Procópio Kurpel, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 2005 / (46) 3242 1512

SECRETARIA DE FINANÇAS	
Logradouro	Rua Miguel Procópio Kurpel, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 8600

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Logradouro	Rua Miguel Procópio Kurpel, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 8600

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	
Logradouro	Rua Padre Anchieta, 4212, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 3828

SECRETARIA DE AGRICULTURA	
Logradouro	Rua 14 de Dezembro, 3977, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 2503

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Logradouro	Rua Santos Dumont, 4645, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 2005

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (11/161) 1670/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Logradouro	Rua Pedro Dal Piva, 3893 B Nª Senhora Aparecida, Chopinzinho-PR
Telefone	(46)3242 2005

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

4. DEFINIÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

Para efeito da portaria MTP n° 25/94 e 3.214/78 em sua Norma Regulamentadora N° 09 consideram-se riscos ambientais os **agentes físicos, químicos** e **biológicos** existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador

Os riscos ambientais e seus demais agentes são identificados a partir de uma metodologia dedicada ao reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais que podem ocasionar alteração na saúde, conforto ou eficiência do trabalhador.

- **Agentes Físicos:** ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e ultrassom. Além dos citados pela NR 09, considera-se também agente de risco físico a umidade.
- **Agentes Químicos:** são substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.
- **Agentes Biológicos:** microrganismos patogênicos (bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros).

5. TÉCNICA EMPREGADA

A técnica utilizada na elaboração deste laudo segue o prescrito na NR-15 “Atividades e Operações Insalubres” e NR-16 “Atividades e Operações Perigosas” da Portaria n° 3.214/78 ambas do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo a Instrução Normativa INSS/PRES nº 77, de 21 de janeiro de 2015 - dou de 22/01/2015 e as disposições contida nas Normas de Higiene Ocupacional – NHO.

Para se alcançar os resultados das avaliações dos agentes de riscos Físico, Químico e Biológico é realizada através da Análise Qualitativa e Quantitativa:

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (13/161) 1672/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

5.1. ANÁLISE QUALITATIVA

Dá-se por meio da percepção do reconhecimento e antecipação dos riscos ocupacionais, sem a utilização de equipamentos para aferir níveis de exposição, tomando-se por base a **SEVERIDADE** e a **FREQUÊNCIA** de acontecimentos dos fatores de riscos. Os riscos constantes no item 7 deste documento, foram avaliados com a metodologia de avaliação qualitativa de Matriz, conforme descrito abaixo.

A graduação do risco, prevista no **TIPO DE EXPOSIÇÃO - TE**, será dada pela Equação 8.1, apresentada a seguir:

$$GR = S\,X\,F$$

GR – Graduação do Risco

S – Severidade (Potencial de Danos)

F - Frequência (Tempo de Exposição)

O **Potencial de Dano - PD** será determinado de acordo com a Tabela demonstrada abaixo.

Tabela: *Determinação da Severidade do Potencial de Dano*

Severidade do Dano	Situação Avaliada
Baixo	Quando o agente ou as condições de trabalho não representam risco potencial de danos à saúde nas condições usuais descritas na literatura ou podem representar apenas situação de desconforto e não de risco.
Médio	Quando o agente representa um risco moderado à saúde, nas condições usuais descritas na literatura, não causando efeitos agudos, porém não se verifica controle técnico para exposição ocupacional; Quando o agente pode causar efeitos agudos à saúde, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico da exposição; Quando o agente apresenta características irritantes, cáusticas ou corrosivas aos olhos, mucosas e pele, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico sobre a exposição; Quando o agente apresenta características de absorção via cutânea, mas práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico da exposição.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (14/161) 1673/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

Alto	Quando há exposição ao agente ambiental com potencial de gerar efeitos agudos à saúde dos trabalhadores e as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparente descontrole sobre a exposição; Quando o agente apresenta características irritantes, cáusticas ou corrosivas aos olhos, mucosas e pele ou carcinogênicas, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparentes descontrole ou controle insuficiente sobre a exposição; Quando o agente apresenta características de absorção via cutânea ou notação "pele", porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparente descontrole sobre a exposição; Quando há possibilidade de deficiência de oxigênio; Quando há queixas específicas ou indicadores biológicos de exposição excedidos (conforme informações da medicina ocupacional).
Crítico	Quando envolve exposição, sem controle a os carcinogênicos; Nas situações aparentes de risco grave e iminente; quando o agente possui efeitos agudos e as práticas operacionais ou a situação ambiental indica descontrole sobre a exposição; Quando as queixas são específicas e frequentes, com indicadores biológicos de exposição excedidos (conforme informações da medicina ocupacional); Quando há exposição cutânea severa a substâncias com notação "*pele*"; Quando há risco aparente de deficiência de oxigênio.

A determinação do **Tempo de Exposição – TE** ao agente ambiental leva em consideração o descrito na Tabela deste documento.

Tabela: *Determinação do Tempo de Exposição*

Frequência da Exposição	Situação Avaliada
Eventual	Exposição ao agente com tempo inferior a 30 (trinta) minutos do total da jornada de trabalho.
Intermitente	Exposição diária, com tempo entre 30 (trinta) minutos e 06 (seis) horas do total da jornada de trabalho.
Permanente	Exposição diária com tempo superior a 06 (seis) horas da jornada de trabalho.

empresa amigo do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

Por fim, a **Graduação de Risco – GR** será determinada conforme matriz apresentada no Quadro 1.

Quadro 1: *Matriz para determinação da Graduação de Risco*

		FREQUÊNCIA		
		Permanente	**Intermitente**	**Eventual**
SEVERIDADE	**Baixo**	Moderado	Tolerável	Tolerável
	Médio	Substancial	Moderado	Tolerável
	Alto	Intolerável	Substancial	Moderado
	Crítico	Intolerável	Intolerável	Substancial

As ações corretivas e preventivas, serão adotadas em função da Graduação de Risco identificada, tendo como diretriz a Tabela demonstrada abaixo.

Tabela: *Determinação de ações corretivas/preventivas necessárias*

Graduação de Risco	Ações Necessárias
Tolerável	Não é necessária a adoção de novas medidas.
Moderado	Reavaliar os meios de controle e quando necessário adotar medidas complementares.
Substancial	Implantar novas medidas de controle ou corrigir as falhas nas medidas existentes.
Intolerável	Implantar novas medidas de controle, adotando alguma medida de caráter imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS

6.1. INSALUBRIDADE

O exercício de trabalho em condições de insalubridade, assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a:

- 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
- 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.

A eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.

A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

- Com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- Com a utilização de equipamento de proteção individual, conforme a peculiaridade dos riscos e da exposição.

Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos, devendo o empregador conceder aquele mais vantajoso para o empregado do ponto de vista financeiro.

Tabela: *Graus de Insalubridade (NORMA REGULAMENTADORA N° 15).*

Anexo	Atividades ou operações que exponham o trabalhador	Percentual
1	Níveis de ruído contínuo ou intermitente superiores aos limites de tolerância fixados no Quadro constante no Anexo 1 e no item 6 do mesmo anexo.	20%
2	Níveis de ruído de impacto superiores aos limites de tolerância fixados nos itens 2 e 3 do Anexo 2.	20%

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

3	Exposição ao calor com valores de IBUTG, superiores aos limites de tolerância fixados nos Quadros 1 e 2.	20%
4	*(Revogado pela Portaria MTP n° 3.751, de 23 de novembro de 1990).*	
5	Níveis de radiações ionizantes com radioatividade superior aos limites de tolerância fixados no local de trabalho.	40%
6	Ar comprimido.	40%
7	Radiações não-ionizantes, ionizantes consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
8	Vibrações consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
9	Frio considerado insalubre em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
10	Umidade considerada insalubre em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
11	Agentes químicos cujas concentrações sejam superiores aos limites de tolerância fixados no Quadro 1.	10%, 20 e 40%
12	Poeiras minerais cujas concentrações sejam superiores aos limites de tolerância fixados neste Anexo.	40%
13	Atividades ou operações, envolvendo agentes químicos, consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	10%, 20% e 40%
14	Agentes biológicos.	20% e 40%

6.2. PERICULOSIDADE

São consideradas atividades e operações perigosas as constantes nos Anexos da Norma Regulamentadora – NR 16:

- **Anexo 1** - Atividades e Operações Perigosas com Explosivos;
- **Anexo 2** - Atividades e Operações Perigosas com Inflamáveis;
- **Anexo 3** - Atividades e Operações Perigosas com Exposição a Roubos ou Outras Espécies de Violência Física nas Atividades Profissionais de Segurança Pessoal ou Patrimonial;
- **Anexo 4** - Atividades e Operações Perigosas com Energia Elétrica;
- **Anexo 5** - Atividades Perigosas em Motocicleta

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (18/161) 1677/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

- **Anexo (*)** - Atividades e operações perigosas com radiações ionizantes ou substâncias radioativas

O exercício de trabalho em condições de Periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, equivalente a:

- 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros do estabelecimento.

O empregado poderá optar pelo adicional de Insalubridade que porventura lhe seja devido, uma vez que os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos, devendo o empregador conceder aquele mais vantajoso para o empregado do ponto de vista financeiro.

6.3. APOSENTADORIA ESPECIAL

A constatação da Aposentadoria Especial é exigida pelo INSS, a todas os estabelecimentos que possuam empregados, cujas atividades ou operações, que estejam expostos a condições especiais, dependendo da sua natureza, condições ou métodos de trabalho, causados pelos agentes de riscos ambientais (físicos, químicos ou biológicos), ou ainda pela associação destes. Desta forma, serve exclusivamente para determinar direito ou não da concessão de aposentadoria especial, vinculado ao INSS, conforme estabelece o Art. 58 da Lei 8213/91.

"Art. 58. A relação dos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins de concessão da aposentadoria especial de que trata o artigo anterior, será definida pelo Poder Executivo".

A Atualização do perfil profissiográfico previdenciário – PPP, abrangendo as atividades desenvolvidas pelo trabalhador será entregue automaticamente pelo evento S-2240 do social conforme Portaria/MTP nº 313.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

7. CONSTATAÇÕES DURANTE A VISITA TÉCNICA

A presente etapa deste documento busca apresentar as considerações acerca dos riscos ambientais identificados na visita técnica realizada nas dependências do estabelecimento.

A abordagem de riscos ambientais e de atividades perigosas, foi realizada por **GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE**, no qual consiste em um grupo de trabalhadores que possuem exposições similares, de forma que os resultados fornecidos pelas avaliações de exposição de parte do grupo sejam representativos da exposição de todos os trabalhadores que compõem o mesmo grupo.

Após a etapa da visita técnica, foram constatados os Grupos Homogêneos de Exposição – GHE a seguir:

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

7.1. GABINETE DO PREFEITO

7.1.1. GHE 1: GABINETE

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicional, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Prefeito	08 horas diárias
Vice Prefeito	08 horas diárias
Chefe de Gabinete	08 horas diárias
Agente Fiscal/CC - Assessor de Programas e Metas	08 horas diárias
Escriturário/Controle Interno	08 horas diárias
Assessor de Imprensa/Assessor de Imprensa	08 horas diárias
CC - Diretor Depto. de Comunicação	08 horas diárias
CC - Assessor de Comunic. Integrada	08 horas diárias
Escriturário/Ouvidoria	08 horas diárias
Administrador de Empresa/CC - Assessor Executivo	08 horas diárias
Agente Administrativo/CC - Diretor Presidente RPPS	08 horas diárias
Agente Administrativo/CC - Diretor de Presid. RPPS	08 horas diárias
Procurador Municipal 40H	08 horas diárias
Procurador Municipal 20h	04 horas diárias
Auxiliar Administrativo/CC - Assessor Jurídico	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PREFEITO: Dirigir e administrar o governo municipal, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município.

VICE PREFEITO: Dirigem e administram um municipal, de um ministério ou órgão assemelhado, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições.

CHEFE DE GABINETE: Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas; receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas, transferindo-as para os ramais solicitados; controlar as ligações interurbanas do órgão, registrando em formulário próprio a data, local, nome do solicitante entre outros, para fins de controle;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

confeccionar e atualizar agenda de números telefônicos de interesse do órgão, classificando dados, para facilitar o trabalho de consulta; receber, anotar e transmitir recados aos servidores; procedera limpeza do aparelho PABX, solicitando a chefia os reparos, quando necessário; fazer impressões e retirar cópias para munícipes e servidores; desempenhar outras atividades correlatas.

AGENTE FISCAL/CC - ASSESSOR DE PROGRAMAS E METAS: Controlar os serviços, atos administrativos, protocolo, arquivo, setor de planejamento, projetos e habitação; supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; gerenciar a comunicação em situações de crise; fiscalizar o cumprimento das posturas municipais; planejar, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa; criar e editar publicações internas para colaboradores (jornais; informativos; murais; manuais) e externas para munícipes;

ESCRITURÁRIO/CONTROLE INTERNO: Controlar os serviços, atos administrativos, protocolo, arquivo, setor de planejamento, projetos e habitação; supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; gerenciar a comunicação em situações de crise; fiscalizar o cumprimento das posturas municipais; planejar, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa; criar e editar publicações internas para colaboradores (jornais; informativos; murais; manuais) e externas para munícipes;

ASSESSOR DE IMPRENSA/ASSESSOR DE IMPRENSA: O assessor de imprensa traça estratégias de comunicação e produz pautas que podem ser de interesse e impacto midiático e social.

CC - DIRETOR DEPTO. DE COMUNICAÇÃO: Planeja e supervisiona a elaboração e execução de campanhas de comunicação. Define a elaboração de catálogos de produtos e promove a sua divulgação interna e externa. Supervisiona atividades sociais e promocionais, organiza eventos internos. Incorpora os planos de relações públicas com os planos de marketing para alinhamento de cada marca.

CC - ASSESSOR DE COMUNIC. INTEGRADA: Desenvolve atividades com o objetivo de criar vínculos entre a instituição, pública ou privada, e o público por meio da mídia.

ADMINISTRADOR DE EMPRESA/CC - ASSESSOR EXECUTIVO: Assistir ao Chefe do Poder Executivo na coordenação das atividades do Gabinete do Prefeito; organizar a agenda de audiências do Chefe do Poder Executivo Municipal, de conformidade com os compromissos já marcados pelo Chefe de Gabinete;

AGENTE ADMINISTRATIVO/CC - DIRETOR DE PRECID. RPPS: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes;

AGENTE ADMINISTRATIVO/CC - DIRETOR PRESIDENTE RPPS: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes;

PROCURADOR MUNICIPAL 40H e 20H: Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos por delegação do Procurador Geral e dos Procuradores Municipais; assessorar, organizar e realizar as atividades da Procuradoria Geral do Município.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/CC - ASSESSOR JURÍDICO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (24/161) 1683/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.1.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – GABINETE	Prefeito Vice Prefeito Chefe de Gabinete Agente Fiscal/CC - Assessor de Programas e Metas Escriturário/Controle Interno Assessor de Imprensa/Assessor de Imprensa CC - Diretor Depto. de Comunicação CC - Assessor de Comunic. Integrada Escriturário/Ouvidoria Administrador de Empresa/CC - Assessor Executivo Agente Administrativo/CC - Diretor Presidente RPPS Agente Administrativo/CC - Diretor de Presid. RPPS Procurador Municipal 40H Procurador Municipal 20h Auxiliar Administrativo/CC - Assessor Jurídico	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.2. SECRETARIA DE FINANÇAS

7.2.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Secretaria de finanças	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SECRETÁRIA DE FINANÇAS: Expedir comunicações internas; assistir ao Prefeito Municipal em todas as suas atribuições administrativas; coordenar as ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal; assistir ao Prefeito Municipal na elaboração do planejamento municipal; assistir ao Prefeito Municipal na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa; elaborar e publicar atos oficiais; acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo; efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas; e administrar a aquisição dos materiais necessários ao exercício das atribuições da secretaria, mantendo controle do respectivo almoxarifado.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (27/161) 1686/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.2.2. GHE 2: CONTABILIDADE

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Escriturário	8 horas diárias
Contador	8 horas diárias
Auxiliar Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ESCRITURÁRIO: Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo rotinas estabelecidas;

CONTADOR: Organizar e dirigir trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos; registrar atos e fatos contábeis: controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de contas; prestar consultoria, assessoramento e informações; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (29/161) 1688/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.2.3. GHE 3: FISCALIZAÇÃO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Fiscal De Tributos/Chefe da Divisão de Fiscalização	8 horas diárias
Fiscal De Tributos	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FISCAL DE TRIBUTOS/CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO: Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes;

FISCAL DE TRIBUTOS: Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (31/161) 1690/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.2.4. GHE 4: PATRIMÔNIO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Fiscal De Tributos/Chefe da Divisão de Patrimônio	8 horas diárias
Agente Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FISCAL DE TRIBUTOS/CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO: Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (33/161) 1692/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.2.5. GHE 5: TRIBUTAÇÃO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Administrador Empresa/Chefe da Divisão de Tributação	8 horas diárias
Auxiliar Administrativo	8 horas diárias
Agente Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ADMINISTRADOR EMPRESA/CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO: Realizar estudos, análises, interpretações, planejamento, execução coordenação e controle de trabalhos nos diversos órgãos e secretarias que compõem a Administração Pública Municipal; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa conforme necessidade da Municipalidade.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (35/161) 1694/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.2.6. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – ADMINISTRATIVO	Secretaria de finanças	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 2 – CONTABILIDADE	Escriturário Contador Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 3 – FISCALIZAÇÃO	Fiscal De Tributos/Chefe da Divisão de Fiscalização Fiscal De Tributos	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 4 – PATRIMÔNIO	Fiscal De Tributos/Chefe da Divisão de Patrimônio Agente Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

GHE: 5 – TRIBUTAÇÃO	Administrador Empresa/Chefe da Divisão de Tributação Auxiliar Administrativo Agente Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.3. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

7.3.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Secretário de Desenvolvimento	8 horas diárias
Diretor Departamento de Economia e desenvolvimento Econômico	8 horas diárias
Auxiliar Administrativo	8 horas diárias
Fiscal De Tributos/Chefe da Divisão de Geração de Emprego	8 horas diárias
Agente Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO: Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, prestam serviços em idioma estrangeiro, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO: Comandar, definir e propor a Política de Desenvolvimento Econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos, em conjunto com a sociedade civil; Estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas; Assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento econômico do Município.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

FISCAL DE TRIBUTOS/CHEFE DA DIVISÃO DE GERAÇÃO DE EMPREGO: Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (40/161) 1699/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.3.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – ADMINISTRATIVO	Secretário de Desenvolvimento Diretor Departamento de Economia e desenvolvimento Econômico Auxiliar Administrativo Fiscal De Tributos/Chefe da Divisão de Geração de Emprego Agente Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.4.1. PREFEITURA

7.4.1.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Agente Administrativo/Diretora Depto. Administração	8 horas diárias
Técnico Agrícola/Secretário de Administração	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE ADMINISTRATIVO/DIRETORA DEPTO. ADMINISTRAÇÃO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Executar demais atividades relacionadas ao cargo.

TÉCNICO AGRÍCOLA/SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Executar demais atividades relacionadas ao cargo.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (43/161) 1702/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.1.2. GHE 2: TELEFONISTA

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Telefonista	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

TELEFONISTA: Operar equipamentos telefônicos ou de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas comunicando-se formalmente. Atender chamadas para o Serviço de Atendimento e Informação, preenchendo programa específico para registrar denúncias, sugestões e/ou reclamações, com posterior retorno ao Munícipe. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (45/161) 1704/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.1.3. GHE 3: ELÉTRICA / ENCANAÇÃO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Eletricista/Encanador	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ELETRICISTA/ENCANADOR: Executar tarefas inerentes aos serviços de instalação e manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos Municipais; executar tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.
Atribuições típicas: 1. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; 2. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; 2. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; 3. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; 4. Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; 5. Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; 6. Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; 7. Substituir ou reparar refletores e antenas; 8. Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; 9. Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; 10. Executar trabalhos em rede telefônica; 11. Executar atividades de implantação de tubulações, passar cabos e ligações para novos semáforos; 12. Executar atividades de implantação de tubulações, passar cabos para ligações de controladores de velocidade (pardais); 13. Efetuar a manutenção de semáforos mecânicos; 14. Efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos; 15. Efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível; 16. Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos; 17. Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; 18. Efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; 19. Inspecionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros para efetuar reparos, nos casos em que se observarem defeitos e problemas; 20. Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações; 21. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; 22. Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; 23. Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas; 24. Instalar

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ou reparar calhas e condutores de águas pluviais; 25. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 26. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456 00

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Umidade	Durante manutenção de encanação e instalação/ limpeza de caixas de água.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Bota de cano longo tipo D(PVC) (CA:39.184)
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Atividades de construção, operação e manutenção de redes de linhas aéreas ou subterrâneas de alta e baixa tensão integrantes do SEP, energizados ou desenergizados, mas com possibilidade de energização acidental ou por falha operacional.	Estruturas, condutores e equipamentos de linhas aéreas de transmissão, subtransmissão e distribuição, incluindo plataformas e cestos aéreos usados para execução dos trabalhos;	Intermitente	Quadro I do anexo 04 da NR 16.	Luva de proteção contra choques elétricos (CA: 2178); Bota de segurança contra choques elétricos tipo B (CA: 36071);

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Atividades de construção, operação e manutenção de redes de linhas aéreas ou subterrâneas de alta e baixa tensão integrantes do SEP	Os colaboradores inerentes a esse GHE, exercem atividades e operações perigosas, desta forma, conforme o **anexo 04 da NR 16**, é assegurado a percepção de **adicional de 30%**, incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa.
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000
empresa amiga do meio ambiente

7.4.1.4. GHE 4: LIMPEZA

Tipo de Atividade	Atividades de limpeza de ambientes.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar de Serviços Gerais	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples.
Atribuições típicas: 1. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; 2. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; 3. Executar atividades de capinação e retirada de mato; 4. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; 5. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; 6. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; 7. Aparar grama, limpar e conservar os jardins; 8. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; 9. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; 10. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; 11. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; 12. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; 13. Efetuar a limpeza e consertos de galerias, esgotos, “boca de lobo”, bueiros entre outros; 14. Efetuar e auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; 15. Fazer mudanças; 16. Executar serviços de limpeza de estradas; 17. Realizar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); 18. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; 19. Auxiliar na preparação de asfalto; 20. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; 21. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; 22. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; 23. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; 24. Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; 25. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; 26. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; 27. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; 28. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; 29. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; 30. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; 31. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; 32. Lavara e arrumar banheiros e toaletes; 33. Fazer o serviço de faxina em geral; 34. Lavar e encerrar assoalhos; 35. Coletar lixos das repartições municipais e depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; 36. Lavar vidros, espelhos, persianas, paredes internas e externas dos prédios

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

públicos, manter os ambientes arejados; 37. Fechar portas, janelas e vias de acesso; 38. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; 39. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; 40. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 41. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de veja, cloro ativo, desinfetante e cera para limpeza dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado) Óculos de proteção (CA: não identificado) Máscara facial (CA: não identificado)
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Desempenho de limpeza de louça sanitária e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (51/161) 1710/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/21819527032024145600

7.4.1.5. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – administrativo	Agente Administrativo/Diretora Depto. Administração Técnico Agrícola/Secretário de Administração	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – Administrativo	Telefonista	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 3 – Elétrica / encanação	Eletricista/Encanador	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	**Faz jus** à percepção do adicional de periculosidade de 30% sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 4 – Limpeza	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.2. PREFEITURA/TI

7.4.2.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.
IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Administrador de Rede	8 horas diárias
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
ADMINISTRADOR DE REDE: Executar tarefas inerentes a área de informática; Configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta; Apoiar e influenciar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas; Proficiência em leitura de inglês técnico; Configurar, manter e atualizar o equipamento do Data Center, bem como todos os ativos de rede da Prefeitura.	

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (55/161) 1714/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.2.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – administrativo	Administrador de Rede	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.3. PREFEITURA/ PLANEJAMENTO

7.4.3.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Administrador Contábil	8 horas diárias
Coordenador de Projetos (Chefe da Divisão de Planejamento)	8 horas diárias
Engenheiro Civil	8 horas diárias
Arquiteto	8 horas diárias
Auxiliar Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ADMINISTRADOR CONTÁBIL: Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Prefeitura, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição.

COORDENADOR DE PROJETOS/CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO: O papel do Coordenador de Projetos é a de planejar, executar e finalizar projetos de acordo com prazos rigorosos e dentro do orçamento. Isso inclui a aquisição de recursos e coordenação de esforços dos membros da equipe e de terceiros contratados ou consultores, para entregar projetos de acordo com o plano e prazo estabelecido. O Coordenador de Projetos também irá definir os objetivos do projeto e supervisionar o controle de qualidade.

ENGENHEIRO CIVIL: Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento.

ARQUITETO: Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras; efetuar análises, estudos e vistorias “in loco” relativas a projetos arquitetônicos de engenharia sob a ótica da legislação vigente. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456 00

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (59/161) 1718/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.3.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – administrativo	Administrador Contábil Coordenador de Projetos (Chefe da Divisão de Planejamento) Engenheiro Civil Arquiteto Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.4. PREFEITURA/COMPRAS

7.4.4.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar Administrativo/Chefe da Divisão de Almoxarifado	8 horas diárias
Agente Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (62/161) 1721/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.4.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – Administrativo	Auxiliar Administrativo/Chefe da Divisão de Almoxarifado Agente Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.5. PREFEITURA/RH

7.4.5.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Professor	8 horas diárias
Auxiliar Administrativo	8 horas diárias
Agente Administrativo/Chefe da Divisão de RH	8 horas diárias
Agente Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PROFESSOR: Ministram aulas teóricas e práticas no ensino médio, em escolas da rede pública eprivada; acompanham a produção da área educacional e cultural; planejam o curso,a disciplina e o projeto pedagógico; avaliam o processo de ensino-aprendizagem;preparam aulas e participam de atividades institucionais. para o desenvolvimentodas atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

AGENTE ADMINISTRATIVO/CHEFE DA DIVISÃO DE RH: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (66/161) 1725/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.5.2. GHE 2: MÉDICO DO TRABALHO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Médico do trabalho	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO DO TRABALHO: Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; encaminhar usuários a outros profissionais; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; levantar hipóteses diagnósticas; realizar anamnese; realizar atendimento em consultório; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; realizar exame físico; realizar exames complementares; realizar propedêutica instrumental; realizar visitas domiciliares; realizar visitas hospitalares; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas; supervisionar propedêutica instrumental; arquivar documentos; elaborar documentos de imagem; elaborar material informativo e normativo; elaborar procedimentos operacionais padrão; elaborar prontuários; elaborar protocolos de condutas médicas; elaborar relatórios; emitir atestados; emitir declarações; emitir laudos; emitir pareceres; emitir receitas; preencher formulários de notificação compulsória.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Contato com material infecto contagiante e contato com pacientes ao atende-lo	Ar e Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	P	B	M	Óculos de proteção (CA: não identificado); Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado); Jaleco (CA: não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.5.3. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – Administrativo	Professor Auxiliar Administrativo Agente Administrativo/Chefe da Divisão de RH Agente Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – Médico do trabalho	Médico do trabalho	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.6. PREFEITURA/ LICITAÇÃO

7.4.6.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Agente Administrativo/Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	8 horas diárias
Auxiliar Administrativo/Chefe da Divisão de Compras	8 horas diárias
Agente Administrativo/Pregoeiro	8 horas diárias
Agente Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE ADMINISTRATIVO/CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

AGENTE ADMINISTRATIVO/PREGOEIRO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (73/161) 1732/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.6.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – Administrativo	Agente Administrativo/Chefe da Divisão de Licitações e Contratos Auxiliar Administrativo/Chefe da Divisão de Compras Agente Administrativo/Pregoeiro Agente Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.7. PREFEITURA/ VIGILÂNCIA

7.4.7.1. GHE 1: VIGILÂNCIA

Tipo de Atividade	Atividades de vigilância patrimonial.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.
IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Vigilante	8 horas diárias
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
Vigilante: Executar a vigilância dos próprios municipais, percorrendo-os sistematicamente e observando se não há irregularidade e verificando a segurança dos mesmos quanto a incêndios e outras anormalidades 1. Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas; 2. Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica seta em bom estado de funcionamento, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades;3. Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade; 4. Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda; 5. Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; 6. Cortar a grama, queimar lixo e fazer a devida limpeza para manter em ordem os próprios municipais; 7. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.	

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas.	Não se aplica	Permanente	Anexo 3 da NR 16 de embasamento	Não identificado

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Vigilância patrimonial	Os colaboradores inerentes a esse GHE, exercem atividades e operações perigosas, desta forma, conforme o **anexo 3 da NR 16**, é assegurado a percepção de **adicional de 30%**, incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa.
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (76/161) 1735/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.7.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – Vigilância	Vigilante	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	**Faz jus** à percepção do adicional de periculosidade de **30%** sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.4.8. MARCENARIA

7.4.8.1. GHE 1: OPERACIONAL

Tipo de Atividade	Atividades operacionais com uso ferramental padrão.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cimento, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Operário	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

OPERÁRIO: Executar tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança.

Atribuições típicas:

1. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções; 2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado; 3. Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado; 4. Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas; 5. Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; 6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações; 7. Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas; 8. Auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; 9. Executar limpeza e consertos de esgotos, “boca de lobo”, bueiros etc. 10. Fazer mudanças; 11. Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; 12. Aplicar inseticidas e fungicidas; 13. Cuidar de terrenos baldios e praças; 14. Preparar argamassa, auxiliar no levantamento e reboco de paredes; 15. Fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo de ponto de ônibus e táxi e outros; 16. Efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro etc; 17. Reparar pisos de cimento, bueiro e fossas; 18. Executar serviços de jardinagens, vigilância de jardins, praças e canteiros e conservação de gramados; 19. Executar trabalhos de pinturas em interiores e exteriores; 20. Limpar estátuas e monumentos; 21. Efetuar serviços de limpeza de estradas; 22. Executar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); 23. Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas; 24. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; 25. Auxiliar na preparação de asfalto; 26. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; 27. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; 28. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; 29. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; 30. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; 31. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 32. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (78/161) 1737/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Durante atividades a céu aberto.	Ar	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	culos de proteção contra raios ultravioleta (escuro) (CA: 34082).
Q	Outros produtos químicos	Uso de tintas e solventes para reparos de pinturas.	Ar e contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Máscara de proteção contra agentes químicos (para pintura) (CA: não identificado); Luva de proteção (CA: não identificado); Calçados de segurança (CA: 36071); Óculos (CA: 34451); Vestimenta tipo avental (CA: 37891).
B	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000
empresa amiga do meio ambiente

Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/21819527032024145600

7.4.8.2. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – Operacional	Operário	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.5. DEFESA CIVIL

7.5.1. GHE 1: OPERACIONAL

Tipo de Atividade	Atividades Operacionais com uso ferramental padrão.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural.
IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Operário	8 horas diárias
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	

OPERÁRIO: Executar tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança. 1. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções; 2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado; 3. Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado; 4. Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas; 5. Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; 6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações; 7. Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas; 8. Auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; 9. Executar limpeza e consertos de esgotos, “boca de lobo”, bueiros etc; 10. Fazer mudanças; 11. Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; 12. Aplicar inseticidas e fungicidas; 13. Cuidar de terrenos baldios e praças; 14. Preparar argamassa, auxiliar no levantamento e reboco de paredes; 15. Fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo de ponto de ônibus e táxi e outros; 16. Efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro etc; 17. Reparar pisos de cimento, bueiro e fossas; 18. Executar serviços de jardinagens, vigilância de jardins, praças e canteiros e conservação de gramados; 19. Executar trabalhos de pinturas em interiores e exteriores; 20. Limpar estátuas e monumentos; 21. Efetuar serviços de limpeza de estradas; 22. Executar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); 23. Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas; 24. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; 25. Auxiliar na preparação

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

de asfalto; 26. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; 27. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; 28. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; 29. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; 30. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; 31. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 32. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456 00

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Agentes domissanitário	Uso de detergente, hipoclorito, cloro e limpa vidro para higienização e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado).
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Atividade de transporte de pacientes portadores de diferentes patogênicos e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Ar e contato	Qualitativa	Ocasional	E	M	T	Óculos de proteção (CA: não identificado); Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado); Bota de segurança para combate a incêndio (CA:41145); Bota de segurança tipo B (CA:44114)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Atividades de combate a incêndio	Não se aplica	Intermitente	Art. 6º da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009.	Vestimenta tipo camisa de proteção contra agentes térmicos provenientes de arco elétrico (CA: 36388); Bota de segurança para combate a incêndio (CA:41145); Bota de segurança tipo B (CA:44114)

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Atividades de combate a incêndio	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade **de acordo com a NR16**. Entretanto conforme a **Lei Federal de Nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009**, colaboradores que exercem a profissão de Bombeiro Civil, nível básico, combatente direto ou não do fogo é assegurado o adicional de periculosidade de **30%** (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.5.2. GHE 2: CONDUÇÃO

Tipo de Atividade	Atividades Operacionais com uso ferramental padrão.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e externos.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Operário	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MOTORISTA: Conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro;

Atribuições típicas: 1. Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas; 2. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; 3. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; 4. Fazer reparos de emergência; 5. Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; 6. Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; 7. Verificar o funcionamento do sistema elétrico; 8. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; 9. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; 10. Operar, eventualmente, rádio transceptor; 11. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; 12. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; 13. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; 14. Providenciar carga e descarga no interior do veículo; 15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; 16. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. 7. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 18. Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade; 19. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente, hipoclorito, cloro e limpa vidro para higienização e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado).
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Atividade de transporte de pacientes portadores de diferentes patogênicos e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Ar e contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Óculos de proteção (CA: não identificado); Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado); Bota de segurança para combate a incêndio (CA:41145); Bota de segurança tipo B (CA:44114)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Atividades de combate a incêndio	Não se aplica	Intermitente	Art. 6º da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009.	Vestimenta tipo camisa de proteção contra agentes térmicos provenientes de arco elétrico (CA: 36388); Bota de segurança para combate a incêndio (CA:41145); Bota de segurança tipo B (CA:44114)

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Atividades de combate a incêndio	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade **de acordo com a NR16**. Entretanto conforme a **Lei Federal de Nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009**, colaboradores que exercem a profissão de Bombeiro Civil, nível básico, combatente direto ou não do fogo é assegurado o adicional de periculosidade de **30%** (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.5.3. GHE 3: LIMPEZA

Tipo de Atividade	Atividades Operacionais com uso ferramental padrão.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e externos.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar de Serviços Gerais	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples.

Atribuições típicas: 1. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; 2. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; 3. Executar atividades de capinação e retirada de mato; 4. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; 5. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; 6. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; 7. Aparar grama, limpar e conservar os jardins; 8. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; 9. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; 10. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; 11. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; 12. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; 13. Efetuar a limpeza e consertos de galerias, esgotos, “boca de lobo”, bueiros entre outros; 14. Efetuar e auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; 15. Fazer mudanças; 16. Executar serviços de limpeza de estradas; 17. Realizar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); 18. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; 19. Auxiliar na preparação de asfalto; 20. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; 21. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; 22. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; 23. Efetuar quando necessários

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; 24. Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais predeterminadas; 25. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; 26. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; 27. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; 28. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; 29. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; 30. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; 31. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; 32. Lavara e arrumar banheiros e toaletes; 33. Fazer o serviço de faxina em geral; 34. Lavar e encerrar assoalhos; 35. Coletar lixos das repartições municipais e depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; 36. Lavar vidros, espelhos, persianas, paredes internas e externas dos prédios públicos, manter os ambientes arejados; 37. Fechar portas, janelas e vias de acesso; 38. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; 39. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; 40. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 41. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente, hipoclorito, cloro e limpa vidro para higienização e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado).
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Atividade de transporte de pacientes portadores de diferentes patogênicos e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Ar e contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Óculos de proteção (CA: não identificado); Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado); Bota de segurança para combate a incêndio (CA:41145); Bota de segurança tipo B (CA:44114)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Atividades de combate a incêndio	Não se aplica	Intermitente	Art. 6º da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009.	Vestimenta tipo camisa de proteção contra agentes térmicos provenientes de arco elétrico (CA: 36388); Bota de segurança para combate a incêndio (CA:41145); Bota de segurança tipo B (CA:44114)

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Atividades de combate a incêndio	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade **de acordo com a NR16**. Entretanto conforme a **Lei Federal de Nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009**, colaboradores que exercem a profissão de Bombeiro Civil, nível básico, combatente direto ou não do fogo é assegurado o adicional de periculosidade de **30%** (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.5.4. GHE 4 ENFERMAGEM

Tipo de Atividade	Atividades Operacionais com uso ferramental padrão.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e externos.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar de Enfermagem	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência, tanto a nível ambulatorial quanto do Pronto Atendimento.

Atribuições típicas: 1. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; 2. Arrumar e manter em ordem a limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros; 3. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos, etc; 4. Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; 5. Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; 6. Fazer coleta para exame de câncer ginecológico; 7. Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; 8. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; 9. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; 10. Preencher e acondicionar materiais para esterilização em autoclave e estufa; 11. Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; 12. Orientar o paciente no período pós-consulta; 13. Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; 14. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

Quanto a Epidemiologia: 1. Conhecer os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; 2. Acompanhar junto com a equipe, a tratamento dos pacientes com doenças-contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; 3. Realizar visitas aos hospitais para a notificação dos mesmos.

Quanto ao Pronto atendimento: 1. Observar o quadro apresentado pelos pacientes que chegam, dando prioridade aos de maior

Gravidade: 2. Encaminhar o paciente ao consultório médico, juntamente com a ficha; 3. Prestar assistência imediata e direta de enfermagem aos pacientes graves, assistindo ao médico plantonista e enfermeiro sob sua orientação; 4. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; 5. Executar outras atividades correlatas ao cargo a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde; 6. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente, hipoclorito, cloro e limpa vidro para higienização e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado).
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Atividade de transporte de pacientes portadores de diferentes patogênicos e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Ar e contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Óculos de proteção (CA: não identificado); Luva para procedimentos não cirúrgicos (CA: não identificado); Bota de segurança para combate a incêndio (CA:41145); Bota de segurança tipo B (CA:44114)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Atividades de combate a incêndio	Não se aplica	Intermitente	Art. 6º da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009.	Vestimenta tipo camisa de proteção contra agentes térmicos provenientes de arco elétrico (CA: 36388); Bota de segurança para combate a incêndio (CA: 41145); Bota de segurança tipo B (CA: 44114)

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Atividades de combate a incêndio	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade **de acordo com a NR16**. Entretanto conforme a **Lei Federal de Nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009**, colaboradores que exercem a profissão de Bombeiro Civil, nível básico, combatente direto ou não do fogo é assegurado o adicional de periculosidade de **30%** (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.5.5. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE 1 – OPERACIONAL	Operário	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade **de acordo com a NR16**. Entretanto conforme a **Lei Federal de Nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009**, colaboradores que exercem a profissão de Bombeiro Civil, nível básico, combatente direto ou não do fogo é assegurado o adicional de periculosidade de **30%** (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE 2 – CONDUÇÃO	Motorista	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade **de acordo com a NR16**. Entretanto conforme a **Lei Federal de Nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009**, colaboradores que exercem a profissão de Bombeiro Civil, nível básico, combatente direto ou não do fogo é assegurado o adicional de periculosidade de **30%** (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE 3 – ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade **de acordo com a NR16**. Entretanto conforme a **Lei Federal de Nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009**, colaboradores que exercem a profissão de Bombeiro Civil, nível básico, combatente direto ou não do fogo é assegurado o adicional de periculosidade de **30%** (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE 4 – ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade **de acordo com a NR16**. Entretanto conforme a **Lei Federal de Nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009**, colaboradores que exercem a profissão de Bombeiro Civil, nível básico, combatente direto ou não do fogo é assegurado o adicional de periculosidade de **30%** (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.6. SECRETARIA DE AGRICULTURA

7.6.1. SEDE DA SECRETARIA/AGRICULTURA PECUÁRIA

7.6.1.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Diretor do Depto de Agricultura	8 horas diárias
Auxiliar Administrativo	8 horas diárias
Engenheiro Agronomo	8 horas diárias
Técnico Agrícola	8 horas diárias
Agente Fiscal	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA: Supervisionar e acompanhar as atividades realizadas no Departamento de agricultura, repassar aos seus assessores as normas e procedimentos que deverão ser seguidos segundo as diretrizes da administração municipal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

São consideradas atribuições típicas:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; 2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; 3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; 4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; 5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; 6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; 7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; 8. Efetuar cálculos e conferências numéricas; 9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; 10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; 11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; 12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; 13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; 15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; 16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário; 17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; 18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; 19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário; 20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; 21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; 22. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 23. Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Elaborar projetos de construções e instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver estudos relacionados a fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal. Promover a sustentabilidade dos recursos naturais renováveis; atuar na defesa sanitária e tecnologia de transformação de alimentos. Pesquisar e desenvolver projetos referentes à mecanização agrícola, nutrição animal, economia e crédito rural.

Atribuições típicas:

1. Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; 2. Pesquisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas; 3. Realizar experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; 4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes; 5. Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida; 6. Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais; 7. Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais; 8. Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas; 9. Programar a aquisição de insumos necessários, como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos implantados pela Municipalidade; 10. Elaborar projetos a fim de obter recursos tecnológicos para correção do solo, adubação, compostagem e práticas agrícolas; 11. Pesquisar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; 12. Realizar experimentos a fim de para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; 13. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas às políticas públicas mantidas pela Administração Pública Municipal; 14. Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de área degradada com vistas a sua recuperação; 15. Pesquisar e propor processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; 16. Promover ações de vigilância sanitária na área de atuação; 17. Registrar responsabilidade técnica (ART); 18. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia agronômica; 19. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; 20. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

TÉCNICO AGRÍCOLA (DIRETOR PECUÁRIA E ZOOTECNIA): Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições e edafoclimáticas e infraestrutura.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (99/161) 1758/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

Atribuições típicas: 1. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria; 2. Elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; 3. Executar e fiscalizar procedimentos relativos ao cultivo agrícola desde o preparo do solo até colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; 4. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; 5. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais; 6. Elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; 7. Planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos; 8. Dar assistência técnica na compra venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas; 9. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; 10. Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; 11. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; 12. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; 13. Emitir receituário agronômico segundo Legislação específica; 14. Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; 15. Informar e treinar os agricultores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura; 16. Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, criação e contenção de animais, e também sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, e demais dependências de animais.

AGENTE FISCAL: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços.

Atribuições típicas: 1. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; 2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; 3. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; 4. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 5. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; 6. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; 7. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; 8. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; 9. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; 10. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; 11. Orientar e treinar os servidores que

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; 12. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; 13. Fiscalizar, lançar e notificar créditos tributários no âmbito municipal; 14. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; 15. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; 16. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; 17. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; 18. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; 19. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; 20. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; 21. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; 22. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; 23. Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; 24. Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; 25. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; 26. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 27. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; 28. Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; 29. Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; 30. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; 31. Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; 32. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; 33. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 34. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; 35. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 36. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (102/161) 1761/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.6.1.2. GHE 2: LIMPEZA

Tipo de Atividade	Atividades de limpeza de ambientes.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar de Serviços Gerais	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples.
Atribuições típicas: 1. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; 2. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; 3. Executar atividades de capinação e retirada de mato; 4. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; 5. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; 6. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; 7. Aparar grama, limpar e conservar os jardins; 8. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; 9. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; 10. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; 11. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; 12. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; 13. Efetuar a limpeza e consertos de galerias, esgotos, “boca de lobo”, bueiros entre outros; 14. Efetuar e auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; 15. Fazer mudanças; 16. Executar serviços de limpeza de estradas; 17. Realizar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); 18. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; 19. Auxiliar na preparação de asfalto; 20. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; 21. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; 22. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; 23. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; 24. Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; 25. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; 26. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; 27. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; 28. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; 29. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; 30. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; 31. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; 32. Lavara e arrumar banheiros e toaletes; 33. Fazer o serviço de faxina em geral; 34. Lavar e encerrar assoalhos; 35. Coletar lixos das repartições municipais e depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; 36. Lavar vidros, espelhos, persianas, paredes internas e externas dos prédios

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

públicos, manter os ambientes arejados; 37. Fechar portas, janelas e vias de acesso; 38. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; 39. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; 40. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 41. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de veja, cloro ativo, desinfetante e cera para limpeza dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado) Óculos de proteção (CA: não identificado) Máscara facial (CA: não identificado)
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Durante limpeza dos ambiente em especifico o laboratório onde são realizados analises de amostras de sangue e tratamento de animais e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho ou operações de coleta de lixo com material infecto-contagiante em estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (105/161) 1764/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

Aposentadoria especial (09.01.001)	Trabalho ou operações de coleta de lixo com material infecto-contagiante em estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **possuem exposição** ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após 25 anos de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/21819527032024145600

7.6.1.3. GHE 3: VETERINÁRIA

Tipo de Atividade	Atividades de manutenção elétrica e de encanação.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Médico Veterinário	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO VETERINÁRIO: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.
Atribuições típicas: 1. Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; 2. Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; 3. Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; 4. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; 5. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; 6. Desenvolver programas de melhoramento genético; 7. Avaliar características reprodutivas de animais; 8. Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; 9. Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; 10. Controlar serviços de inseminação artificial; 11. Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação; 12. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; 13. Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; 14. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias; 15. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; 16. Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; 17. Realizar eutanásia e necropsia animal; 18. Realizar intervenções de odontologia veterinária; 19. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; 20. Executar atividades de vigilância epidemiológica; 21. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; 22. Notificar doenças de interesse à saúde animal; 23. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; 24. Promover ações de profilaxia zoológica; 25. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Frio	Durante visitas, inspeções e coleta de amostras para analises de carnes de animais em frigoríficos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Luvas de proteção (CA: Não identificado). Capacete (CA: Não identificado). Bota de segurança (CA: Não identificado).
Q	Outros produtos químicos	Uso de outros produtos químicos para análises de amostras de sangue animal.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva de procedimentos não cirúrgicos. (CA: Não identificado).
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Durante realização de procedimentos como medicação, atendimento e coleta de amostras de sangue em animais que portadores de doenças infecto contagiosas (brucelose).	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	P	B	M	Luva de procedimentos não cirúrgicos. (CA: Não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho ou operações, em contato permanente com: carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pelos e dejeções de animais portadores de doenças infectocontagiosas (carbunculose, brucelose, tuberculose).	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo Nº14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade grau máximo 40%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000
empresa amiga do meio ambiente

Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.002)	Trabalho ou operações, em contato permanente com: carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pelos e dejeções de animais portadores de doenças infectocontagiosas (carbunculose, brucelose, tuberculose).	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **possuem exposição** ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após 25 anos de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.6.1.4. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – ADMINISTRATIVO	Diretor do Depto de Agricultura Auxiliar Administrativo Engenheiro Agronomo Técnico Agrícola Agente Fiscal	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – LIMPEZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 3 – VETERINÁRIA	Médico Veterinário	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.007)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.6.2. SEDE DA SECRETARIA/MEIO AMBIENTE

7.6.2.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, paredes de alvenaria, piso de cerâmica, iluminação artificial e natural, ventilação com uso de ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, armários, material de escritório, computador desktop, notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Diretor do Depto Do Meio ambiente	8 horas diárias
Agente Fiscal	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE: Supervisionar e acompanhar as atividades realizadas no Departamento do meio ambiente, repassar aos seus assessores as normas e procedimentos que deverão ser seguidos segundo as diretrizes da administração municipal.

AGENTE FISCAL: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços.

Atribuições típicas: 1. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; 2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; 3. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; 4. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 5. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; 6. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; 7. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; 8. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; 9. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; 10. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; 11. Orientar e treinar os servidores que

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; 12. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; 13. Fiscalizar, lançar e notificar créditos tributários no âmbito municipal; 14. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; 15. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; 16. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; 17. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; 18. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; 19. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; 20. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; 21. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; 22. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; 23. Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; 24. Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; 25. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; 26. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 27. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; 28. Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; 29. Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; 30. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; 31. Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; 32. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; 33. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 34.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; 35. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 36. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456 00

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (114/161) 1773/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.6.2.2. GHE 2: OPERACIONAL

Tipo de Atividade	Atividades de supervisão de construções de obras.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.
IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Operário	8 horas diárias
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	

OPERÁRIO: Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.

Atribuições típicas: 1. Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto de construção, solicitando informações detalhadas sobre cronograma de execução, locação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras ou de outros meios necessários para o direcionamento de suas atribuições; 2. Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos; 3. Coordenar e distribuir funções, compondo equipes, definindo locais físicos, conforme o projeto; 4. Fazer observar as rotinas de prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; 5. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem; 6. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade trabalho realizado com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto; 7. Verificar, controlar e efetuar reparos em obras, substituindo e/ou reparando peças ou adotando providências necessárias; 8. Exercer a fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes; 9. Aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais; 10. Providenciar orçamentos e croquis; 11. Responsabilizar-se pelos materiais, máquinas e equipamento utilizados no exercício do cargo; 12. Propor programas de treinamento de pessoal; 13. Exercer fiscalização sobre a disciplina e frequência de pessoal; 14. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 15. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Durante atividades e céu aberto.	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Não identificado
Q	Outros produtos químicos	Uso de cimento para manutenções e reparos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Bota de cano longo tipo C (PVC) (CA: Não identificado).
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (116/161) 1775/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.6.2.3. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – administrativo	Diretor do Depto Do Meio ambiente Agente Fiscal	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – Operacional	Operário	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.7.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO I

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar Administrativo/Chefe da Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura	8 horas diárias
Auxiliar Administrativo	8 horas diárias
Secretaria da pasta	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO, INFRAESTRUTURA: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

São consideradas atribuições típicas: 1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; 2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; 3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; 4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; 5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; 6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; 7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; 8. Efetuar cálculos e conferências numéricas; 9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; 10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; 11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; 12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; 13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (118/161) 1777/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

fichários para obter informações; 14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; 15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; 16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário; 17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; 18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; 19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;
20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; 21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; 22. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 23. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO, INFRAESTRUTURA: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

São consideradas atribuições típicas: 1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; 2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; 3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; 4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; 5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; 6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; 7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; 8. Efetuar cálculos e conferências numéricas; 9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; 10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; 11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; 12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; 13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; 14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições,

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; 15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; 16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário; 17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; 18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; 19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;
20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; 21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; 22. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 23. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA DA PASTA: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Executar demais atividades relacionadas ao cargo.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (121/161) 1780/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.2. GHE 2: ADMINISTRATIVO II

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Estagiário	04/06 horas diárias

4/DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ESTAGIÁRIO: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (123/161) 1782/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.3. GHE 3: ASSISTÊNCIA/INSS

Tipo de Atividade	Atividades de orientação e recepção de usuários da unidade.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, cadeira com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Agente Administrativo	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

São consideradas atribuições típicas: 1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações 2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário 3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; 4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; 5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; 6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; 7. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; 8. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; 9. Elaborar redações simples; 10. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; 11. Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; 12. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; 13. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 14. Executar outras tarefas correlatas

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (125/161) 1784/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.4. GHE 4: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tipo de Atividade	Atividades de administrativas de assistência social.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, cadeira com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Assistente Social/Diretor Departamento Proteção Social Básica	8 horas diárias
Assistente Social	4, 5 e 6 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ASSISTENTE SOCIAL/DIRETOR DEPARTAMENTO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Atribuições típicas: 1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; 2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; 3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; 4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; 6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; 8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; 9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; 10. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; 11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; 13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; 14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; 15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; 16. Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; 17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho; 18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

19. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros; 20. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias; 21. Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos; 22. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias; 23. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio; 24. Realizar entrevistas com familiares de servidores; 25. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário; 26. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional; 27. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; 28. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; 29. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; 30. Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;

31. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; 32. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;

33. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; 34. Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores; 35. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 36. Desempenhar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Atribuições típicas:

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; 2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; 3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; 4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; 6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000
empresa amiga do meio ambiente

profissionais; 7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; 8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; 9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; 10. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; 11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; 13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; 14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; 15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; 16. Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; 17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho; 18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos;

19. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros; 20. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias; 21. Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos; 22. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias; 23. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio; 24. Realizar entrevistas com familiares de servidores; 25. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário; 26. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional; 27. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; 28. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; 29. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; 30. Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; 31. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; 32. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; 33. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; 34. Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores; 35. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 36. Desempenhar outras atividades correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (129/161) 1788/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.5. GHE 5: CONDUÇÃO

Tipo de Atividade	Atividades de condução de veículo.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.
IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Motorista	8 horas diárias
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	

MOTORISTA: Conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro;

Atribuições típicas: 2. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; 3. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; 4. Fazer reparos de emergência; 5. Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; 6. Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; 7. Verificar o funcionamento do sistema elétrico; 8. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; 9. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; 10. Operar, eventualmente, rádio transceptor; 11. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; 12. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; 13. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; 14. Providenciar carga e descarga no interior do veículo; 15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; 16. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. 17. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 18. Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade; 19. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Produtos de limpeza (veja, desinfetante) utilizados para a limpeza e conservação do carro utilizado	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	E	B	T	Não identificado
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.6. GHE 6: OPERACIONAL

Tipo de Atividade	Atividades de limpeza e organização dos ambientes.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Operário	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

OPERÁRIO: Executar tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança.

Atribuições típicas: 1. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções; 2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado; 3. Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado; 4. Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas; 5. Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; 6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações; 7. Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas; 8. Auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; 9. Executar limpeza e consertos de esgotos, “boca de lobo”, bueiros etc; 10. Fazer mudanças; 11. Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; 12. Aplicar inseticidas e fungicidas; 13. Cuidar de terrenos baldios e praças; 14. Preparar argamassa, auxiliar no levantamento e reboco de paredes; 15. Fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo de ponto de ônibus e táxi e outros; 16. Efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro etc; 17. Reparar pisos de cimento, bueiro e fossas; 18. Executar serviços de jardinagens, vigilância de jardins, praças e canteiros e conservação de gramados; 19. Executar trabalhos de pinturas em interiores e exteriores; 20. Limpar estátuas e monumentos; 21. Efetuar serviços de limpeza de estradas; 22. Executar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); 23. Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas; 24. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; 25. Auxiliar na preparação de asfalto; 26. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; 27. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; 28. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; 29. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; 30. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; 31. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 32. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Devido a atividades a céu aberto	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Não identificado
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (133/161) 1792/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.7. GHE 7: LIMPEZA

Tipo de Atividade	Atividades de limpeza e organização dos ambientes.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar de Serviços Gerais	8 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples.

Atribuições típicas: 1. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; 2. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; 3. Executar atividades de capinação e retirada de mato; 4. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; 5. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; 6. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; 7. Aparar grama, limpar e conservar os jardins; 8. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; 9. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; 10. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; 11. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; 12. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; 13. Efetuar a limpeza e consertos de galerias, esgotos, “boca de lobo”, bueiros entre outros; 14. Efetuar e auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; 15. Fazer mudanças; 16. Executar serviços de limpeza de estradas; 17. Realizar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); 18. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; 19. Auxiliar na preparação de asfalto; 20. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; 21. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; 22. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; 23. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; 24. Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; 25. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; 26. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; 27. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; 28. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; 29. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; 30. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; 31. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; 32. Lavara e arrumar banheiros e toaletes; 33. Fazer o serviço de faxina em geral; 34. Lavar e encerrar assoalhos; 35. Coletar lixos das repartições municipais e depósitos colocando-os nos recipientes

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

apropriados; 36. Lavar vidros, espelhos, persianas, paredes internas e externas dos prédios públicos, manter os ambientes arejados; 37. Fechar portas, janelas e vias de acesso; 38. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; 39. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; 40. Dirigir veículo oficial para locomoção.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de veja, cloro ativo, desinfetante e cera para limpeza dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado) Óculos de proteção (CA: não identificado) Máscara facial (CA: não identificado)
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Durante limpeza dos ambiente em especifico o laboratório onde são realizados analises de amostras de sangue e tratamento de animais e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado) Máscara facial (CA: não identificado)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.8. GHE 8: PSICOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento psicológico.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, cadeira com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Psicólogo 40H	08 horas diárias
Psicólogo 20H	04 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PSICÓLOGO 40H (CBO-251510): Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

PSICÓLOGO 20H (CBO-251510): Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (139/161) 1798/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.9. GHE 9: ORIENTAÇÃO

Tipo de Atividade	Atividades de orientação e recepção de usuários da unidade.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, cadeira com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Orientador Educacional	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ORIENTADOR EDUCACIONAL: Compreende e executa suas tarefas primando pelo desenvolvimento cultural do Município.

Atribuições típicas: 1. Planejar as atividades a serem realizadas durante o ano letivo estabelecendo os objetivos, as estratégias e o cronograma; 2. Manter atualizado o arquivo, com as pastas individuais dos alunos e o sistema de fichário com o registro de entrevistas (pais, alunos, professores e demais pessoas), sondagem de aptidões, informes médicos, etc.; 3. Implantar os Serviços e Orientação Educacional, estruturando a filosofia de trabalho; 4. Preparar o material para o Conselho de Classe; 5. Ajudar o educando na solução de suas dificuldades no aspecto. Estudantil: aprendizagem e escolha acertada do curso a seguir. Pessoal, familiar e social: adaptação, análises de suas potencialidades, seus interesses, sua estrutura de personalidade, temperamento e caráter; 6. Profissional: análise do mercado de trabalho, das profissões e das oportunidades; 7. Realizar sessões coletivas, atendimento individual e aconselhamento vocacional e profissional; 8. Supervisionar estágios de alunos em sua habilitação; 9. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 10. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (141/161) 1800/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.10. GHE 10: ENSINO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, janela tipo blindex, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para braços, apoio para pés, armários, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Professor	04 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PROFESSOR: Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cincos primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (143/161) 1802/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.11. GHE 11: VISITAS

Tipo de Atividade	Atividades de orientação e visitas a famílias.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Visitador Domiciliar	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

VISITADOR DOMICILIAR: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas. Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário. Registrar as visitas em formulário próprio e identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).

Atribuições típicas: 01. Realizar o trabalho de visitação juntos às famílias; 02. Identificar necessidades de acesso a serviços e direitos das gestantes e crianças e suas famílias; 03. Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial; 04. Apoiar e orientar as famílias, valorizando os seus esforços com os cuidados para o desenvolvimento integral da criança; 05. Identificar a interação entre a criança e um familiar responsável direito pelos cuidados e a proteção ou construção de vínculos e de estímulos ao desenvolvimento das habilidades da criança e da família; 06. Orientar a família sobre brincadeiras, atividades comunicativas, entre outras que estimulam o crescimento e desenvolvimento integral da criança; 07. Orientar a família sobre: cuidados pessoais, interação e vínculo; alimentação, nutrição, interação e vínculo; leitura interativa e vínculo; prevenção de acidentes domésticos/ambiente seguro; documentação e cidadania; prevenção à violência contra a criança; acesso a serviços e direitos; 08. Orientar as famílias para acesso ao CRAS e a recursos da rede e da comunidade, sempre que necessário; 09. Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar como supervisor, estando aberto às suas orientações e sugestões; 10. Organizar o Plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor; 11. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca da visita; 12. Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; 13. Acolher, registrar, identificar e discutir com supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); 14. Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos e habilidades; 15. Identificar e comunicar ao Supervisor a existência de instituições formais e não formais do território (rede e comunidade) que possam contribuir a promoção do desenvolvimento infantil e apoio às famílias; 16. Repassar ao Supervisor informações necessárias acompanhamento e boa execução do Programa no território; 17. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 18. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (145/161) 1804/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.12. GHE 12: CUIDADOS I

Tipo de Atividade	Atividades de cuidados de pacientes/hospedes.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica marrom, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Educador/Cuidador Social	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL: Atender crianças e/ou adolescentes que estejam abrigados na Casa Lar, bem como exercer outras atribuições compatíveis com o cargo, nos demais órgãos da Administração.

Atribuições típicas:

1. Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; 2. Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a eles pertinentes; 3. Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e a casa lar que lhes forem confiados; 4. Acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescente que chegaram através de encaminhamento do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa; 5. Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas; 6. Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados a Coordenação; 7. Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação; 8. Acompanhar a alimentação das crianças e adolescentes, observando a aceitação adequada da dieta; 9. Acompanhar o desenvolvimento afetivo e psicomotor; 10. Informar aos residentes sobre a dinâmica do Abrigo; 11. Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescente, bem como de seus encaminhamentos; 12. Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias; 13. Solicitar à Coordenação a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros que se fizerem necessários; 14. Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos; 15. Observar os horários da escala de trabalho elaborada pela chefia imediata ou autoridade competente, devendo comunicar com antecedência mínima de 02 dias possíveis faltas ou trocas; 16. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos; 17. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; 18. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; 19. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; 20. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; 21. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; 22. Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc. 23. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 24. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de produtos químicos (veja, detergente, álcool) para limpeza de equipamentos e ambientes.	Contato	Qualitativa	Ocasional	E	M	T	Luva nitrílica (CA: não identificado) Óculos de proteção (CA: não identificado) Máscara facial (CA: não identificado) Jaleco (CA: não identificado)
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Durante limpeza de equipamentos e cuidados a pacientes realizando trocas de curativos, banhos no leito, troca de fraldas, limpeza de traqueostomia, administração de medicamentos intravenosos.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	P	B	M	Luva nitrílica (CA: não identificado) Máscara facial (CA: não identificado) Óculos de proteção (CA: não identificado) Jaleco (CA: não identificado)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

Insalubridade	Trabalhos e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalhos e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial **após 25 anos de exposição ao agente nocivo**, de acordo com os parâmetros estabelecidos no item 3.0.1 do anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.13. GHE 13: CUIDADOS II

Tipo de Atividade	Atividades de organização, limpeza de ambientes e preparo de alimentos.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica marrom, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ventilador.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar de Cuidador Social	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL: Atender crianças e/ou adolescentes que estejam abrigados na Casa Lar, bem como exercer outras atribuições compatíveis com o cargo, nos demais órgãos da Administração.

Atribuições típicas: 01. Ocupação é o conjunto articulado de funções ou atribuições destinadas à realização da gestão, do controle social, do provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; 02. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; 03. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; 04. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer 05. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; 06. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; 07. Potencializar a convivência familiar e comunitária; 08. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; 09. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; 10. Recepcionar e organizar as peças ou artefatos; 11. Desempenhar atividades de lavanderia e passadoria; 12. Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; 13. Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; 14. Apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; 15. Servir e manipular alimentos e bebidas e realizar serviços de café

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de produtos químicos (veja, detergente, álcool) para limpeza de equipamentos e ambientes.	Contato	Qualitativa	Ocasional	I	M	M	Luva Nitrílica (CA: não identificado); Óculos de segurança (CA: não identificado); Máscara descartável (CA: não identificado).
B	Agentes biológicos ou infectocontagiosos	Durante limpeza de equipamentos e cuidados a pacientes realizando trocas de curativos, banhos no leito, troca de fraldas, limpeza de traqueostomia, administração de medicamentos intravenosos.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva Nitrílica (CA: não identificado); Óculos de segurança (CA: não identificado); Máscara descartável (CA: não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho ou operações de coleta de lixo com material infecto-contagiante em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho ou operações de coleta de lixo com material infecto-contagiante em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após 25 anos de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.14. GHE 14: CONSELHEIRO

Tipo de Atividade	Atividades de defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica marrom, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação ar condicionado, cadeira com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, material de escritório, computador desktop e notebook, impressora e telefone e externo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Conselheiro Tutelar	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CONSELHEIRO TUTELAR (CBO 5153-20): Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlam o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e Conduzem presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456 00

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, **não possuem exposição a riscos ambientais** capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_ADMINISTRACAO_2024.pdf (153/161) 1812/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

7.7.15. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – ADMINISTRATIVO I	Auxiliar Administrativo/Chefe da Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura Auxiliar Administrativo Secretaria da pasta	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 2 – ADMINISTRATIVO II	Estagiário	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 3 – ASSISTÊNCIA/INSS	Agente Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 4 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social/Diretor Departamento Proteção Social Básica Assistente Social	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 5 – CONDUÇÃO	Motorista	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 6 – OPERACIONAL	Operário	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 7 – LIMPEZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 8 – PSICOLOGIA	Psicólogo 40H Psicólogo 20H	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 9 – PSICOLOGIA	Orientador Educacional	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 10 – ENSINO	Professor	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 11 – VISITAS	Visitador Domiciliar	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.
GHE: 12 – CUIDADOS I	Educador/Cuidador Social	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 13 – CUIDADOS II	Auxiliar de Cuidador Social	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição
GHE: 14 – CONSELHEIRO	Conselheiro Tutelar	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade.
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456000

8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A produção técnica contida no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborado com base no levantamento de dados coletados durante visita (s) técnica (s), é de responsabilidade do profissional competente abaixo especificado, sob supervisão da Evolue.

A implementação e o desenvolvimento do respectivo LTCAT é de responsabilidade da empresa, objeto de estudo deste documento, que deve disponibilizar os recursos necessários para tal, bem como atender as eventuais solicitações das autoridades competentes com relação ao cumprimento do laudo.

Brasília - DF, 13 de março de 2024.

Responsável Técnico: Sthefany Thiara Martins de Souza
Engenheira de Segurança do Trabalho
Nº do registro CREA: 25958/D-DF

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0

ANEXO

1. ART DO PGR

AGUARDANDO LIBERAÇÃO DO CREA

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/218195270320241456O0



Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Para verificar a autenticidade deste documento, acesse https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 21819527032024145600

Quantidade Páginas: 160

Identificação do(s) Assinante(s)	
NOME	**DATA**
STHEFANY THIARA MARTINS DE SOUSA	05/03/2024
STHEFANY THIARA MARTINS DE SOUSA	27/03/2024

Evolue®

Saúde e Segurança do trabalho
em seu mais alto nível.

Evolue® Segurança



LTCAT

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

Baseado nas diretrizes estabelecidas pela legislação previdenciária do INSS

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241445257

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESPONSÁVEL TÉCNICA: STHEFANY THIARA MARTINS DE SOUSA
ENGENHEIRA RESPONSÁVEL
CREA: 25958/D-DF
ELABORACÃO: FEVEREIRO DE 2024

O controle de revisões serve ao propósito de registrar as alterações do documento, facilitando o manejo de dados atualizados para gestão integrada de qualidade, saúde, meio ambiente, bem como norteador para acompanhamento do envio de informações requeridas pelo eSocial que sofram alterações ao longo da vigência do laudo.

Tabela 1: *Controle de Revisões*

Revisão nº	Data	Itens Revisados
001	08/09/2022	Documento-Base e Anexos
002	28/02/2024	Atualização global de Documento-Base e Anexos

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

APRESENTAÇÃO

O presente laudo foi desenvolvido em atendimento a Lei 9.732 de 11/12/1998 do INSS e nas Normas Regulamentadoras nº 15 e 16, do Ministério do Trabalho e Previdência que estabelecem os parâmetros e obrigatoriedade da elaboração por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, com intuito de fornecer parecer acerca do direito a insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial de seus empregados.

empresa amigo do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 7

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7

3. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO 8

3.1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO 9

4. CONCEITOS BÁSICOS 13

4.1. ESPECIFICAÇÕES PARA O E-SOCIAL 13

4.2. DEFINIÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS 13

5. TÉCNICA EMPREGADA 14

5.1. ANÁLISE QUALITATIVA 14

5.2. ANÁLISE QUANTITATIVA 17

5.2.1. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA RISCO FÍSICO: RUÍDO OCUPACIONAL 20

5.2.3. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA RISCO FÍSICO: CALOR OCUPACIONAL 22

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS 23

6.1. INSALUBRIDADE 23

6.2. PERICULOSIDADE 24

6.3.APOSENTADORIA ESPECIAL 25

7. CONSTATAÇÕES DURANTE A VISITA TÉCNICA 26

7.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO I 27

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.2. GHE 2: ADMINISTRATIVO II 34

7.3. GHE 3: VIGILÂNCIA 43

7.4. GHE 4: PSICOLOGIA 45

7.5. GHE 5: TRANSPORTE 47

7.6. GHE 6: ENSINO 50

7.7. GHE 7: FONOAUDIOLOGIA 54

7.8. GHE 8: ASSISTÊNCIA SOCIAL 56

7.9. GHE 9: NUTRIÇÃO 60

7.10. GHE 10: LIMPEZA - SERVIÇOS GERAIS 63

7.11. GHE 11: OPERACIONAL 68

7.13. GHE 12: ZELADORIA -ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL 71

7.13. GHE 13: ZELADORIA - C.M.E.I. CRIANÇA ESPERANÇA 74

7.14. GHE 14: ZELADORIA - CASA FAMILIAR RURAL 78

8. RESUMO DO PARECER TÉCNICO 81

9. RESPONSABILIDADE TÉCNICA 86

APÊNDICES 87

A. MODELO FICHA DE EPI 87

B. EQUIPAMENTO DE MEDIÇÃO DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA 88

C. ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA 91

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

C1 – RUÍDO OCUPACIONAL 91

C1.1 RESULTADO DA DOSIMETRIA – N° 01 – SETOR DE TRANSPORTE-MOTORISTA 91

C2 – VIBRAÇÃO – VCI 92

C2.1 RESULTADO DE AVALIAÇÃO DE VIBRAÇÃO – N° 01-SETOR DE TRANSPORTE-MOTORISTA – SIMÃO DOS SANTOS 92

C3. ESPECIFICAÇÃO DO RISCO FÍSICO – CALOR OCUPACIONAL 96

C3.1 RESULTADO DE AVALIAÇÃO DE CALOR - C.M.E.I. CRIANÇA ESPERANÇA 96

ANEXO 98

1. CRITÉRIOS DE ENVIO DE INFORMAÇÕES DE SST NO ESOCIAL ... 98

1.1. AGENTES NOCIVOS 98

1.2. FINANCIAMENTO DA APOSENTADORIA ESPECIAL E REDUÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO 98

2. CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO EQUIPAMENTO UTILIZADO ... 99

3. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) 108

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

1. INTRODUÇÃO

Em Dezembro de 1998, a Lei 9.732 de 11/12/1998, instituiu a necessidade do INSS em estabelecer critérios de verificação das condições do ambiente de trabalho dos empreendimentos para fins da concessão de benefício da aposentadoria especial através da elaboração e implementação do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, bem como a adoção de medidas preventivas com o intuito de eliminar e/ou neutralizar os agentes agressores que possam prejudicar a saúde e integridade física dos trabalhadores.

Este laudo integra o conjunto mais amplo de concessão de direitos do empregado através do reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ocupacionais existentes ou que venham a existir no ambiente laboral, visando a comprovação da efetiva exposição do segurado aos agentes nocivos feita mediante formulário, emitido pela empresa ou seu preposto, com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho nos termos da legislação trabalhista, contemplando os aspectos legais exigidos na Lei 9.732 e NR 15 e 16 do MTP.

Conforme o § 6° do Decreto 3.048, a empresa que não mantiver o Laudo atualizado com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores ou que emitir documento de comprovação de efetiva exposição em desacordo com o respectivo laudo estará sujeita às penalidades previstas na legislação.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantir a saúde e a integridade dos trabalhadores;
- Avaliação das atividades e do local de trabalho para verificação da existência de condições de risco enquadráveis nas Normas Regulamentadoras N° 15, 16 do MTP e seus respectivos anexos;
- Definir as funções que fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

empresa amigo do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

3. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO

Tabela 2: *Identificação do Estabelecimento Avaliado*

Razão Social	MUNICIPIO DE CHOPINZINHO
Nome Fantasia	PREFEITURA MUNICIPAL
Logradouro	RUA MIGUEL PROCÓPIPO, KURPEL, N 3811, SAO MIGUEL, CHOPINZINHO-PR
CEP	85.560-000
E-mail	rh@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone	(46) 3242 8600
CNPJ	76.995.414/0001-60
CNAE	84.11-6-00 - Administração pública em geral
Grau de Risco[1]	01

[1] Norma Regulamentadora 04; QUADRO I - Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Versão 2.0), com correspondente Grau de Risco - GR para fins de dimensionamento do SESMT.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (8/109) 1828/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

3.1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO

Na tabela abaixo a identificação do estabelecimento avaliado.

Tabela 3: Identificação do Estabelecimento Avaliado

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Logradouro	Rua Miguel Procópio Kurpel, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 8600

CASA DA CULTURA	
Logradouro	Ax. XV de Novembro, PR - 281, Chopinzinho-PR
Telefone	(46)3242 2781

CASA FAMILIAR RURAL	
Logradouro	Comunidade da Campina, KM 03, Chopinzinho-PR

UNICENTRO	
Logradouro	Rua Frei Everaldo, nº 93, Chopinzinho-PR

C.M.E.I. RECANTO FELIZ	
Logradouro	Rua Frei Vito, nº 3631, Chopinzinho-PR
Telefone	463242 1014

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (9/109) 1829/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

CENTRO ESPORTIVO	
Logradouro	Ax. XV de Novembro, PR – 281, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 1976

E.M MARIA EVANIRA	
Logradouro	Rua Frei Vito, nº 3691, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 2045

E.M CORONEL SANTIAGO DANTAS	
Logradouro	Rua Afonso Pena, nº 4603, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 1745

E.M DE EXCELÊNCIA	
Logradouro	Rua Frei Everaldo, nº 3499, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 2008

E.M TANCREDO NEVES	
Logradouro	Rua das Araucárias, sn, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 1762

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

E.M TASSO AZEVEDO DA SILVEIRA	
Logradouro	Rua Santos Dumont, nº 04, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 1722

E.M MÁRIO BETTEGA	
Logradouro	Linha Santa Ines, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 99979 6445

E.M NILO PEÇANHA	
Logradouro	Linha Aparecida, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 99974 3544

E.M PRES. COSTA E SILVA	
Logradouro	Bugre, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 99973 4422

E.M PROF ANGÉLICA BATTISTUZ	
Logradouro	São Francisco, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 99910 7051

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

E.M VISÃO DO FUTURO	
Logradouro	São Luiz, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 99916 3870

C.M.E.I. CRIANÇA ESPERANÇA	
Logradouro	Rua Coronel Santiago Dantas, nº 4903, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 1903

C.M.E.I. CRISTO REI	
Logradouro	Rua das Palmeiras, nº 3805, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 2285

C.M.E.I. PROF ONEIDE CECATTO	
Logradouro	Rua Joaquim Nunes Farias, nº 3881, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 3991

C.M.E.I. PRIMEIROS PASSOS	
Logradouro	Rua Fernando Weber, nº 24, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 3980

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

4. CONCEITOS BÁSICOS

4.1. ESPECIFICAÇÕES PARA O E-SOCIAL

O eSocial é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.

O eSocial estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

São definidos como eventos específicos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST os abaixo elencados:

- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- S-2240 - Condições Ambientais *do Trabalho – Agentes Nocivos;*

Tais eventos estão diretamente relacionados à SST, porém existem dados em outros eventos que serão utilizados para compor as informações exigidas pelos formulários substituídos, tais como o PPP e a CAT. Também há outros eventos, a exemplo dos cadastrais, que terão impacto no envio das informações de SST ao eSocial.

As informações do LTCAT pertinentes aos eventos requeridos pelo eSocial são referentes diretamente ao evento S-2240.

4.2. DEFINIÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

Para efeito da portaria MTP n° 25/94 e 3.214/78 em sua Norma Regulamentadora N° 09 consideram-se riscos ambientais os **agentes físicos, químicos** e **biológicos**

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador

Os riscos ambientais e seus demais agentes são identificados a partir de uma metodologia dedicada ao reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais que podem ocasionar alteração na saúde, conforto ou eficiência do trabalhador.

- **Agentes Físicos:** ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e ultrassom. Além dos citados pela NR 09, considera-se também agente de risco físico a umidade.
- **Agentes Químicos:** são substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.
- **Agentes Biológicos:** microrganismos patogênicos (bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros).

5. TÉCNICA EMPREGADA

A técnica utilizada na elaboração deste laudo segue o prescrito na NR-15 “Atividades e Operações Insalubres” e NR-16 “Atividades e Operações Perigosas” da Portaria n° 3.214/78 ambas do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo a Instrução Normativa INSS/PRES nº 77, de 21 de janeiro de 2015 - dou de 22/01/2015 e as disposições contida nas Normas de Higiene Ocupacional – NHO.

Para se alcançar os resultados das avaliações dos agentes de riscos Físico, Químico e Biológico é realizada através da Análise Qualitativa e Quantitativa:

5.1. ANÁLISE QUALITATIVA

Dá-se por meio da percepção do reconhecimento e antecipação dos riscos ocupacionais, sem a utilização de equipamentos para aferir níveis de exposição,

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (14/109) 1834/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

tomando-se por base a **SEVERIDADE** e a **FREQUÊNCIA** de acontecimentos dos fatores de riscos. Os riscos constantes no item 7 deste documento, foram avaliados com a metodologia de avaliação qualitativa de Matriz, conforme descrito abaixo.

A graduação do risco, prevista no **TIPO DE EXPOSIÇÃO - TE**, será dada pela Equação 8.1, apresentada a seguir:

$$GR = S X F$$

GR – Graduação do Risco

S – Severidade (Potencial de Danos)

F - Frequência (Tempo de Exposição)

O **Potencial de Dano - PD** será determinado de acordo com a Tabela 4 demonstrada abaixo.

Tabela 4: *Determinação da Severidade do Potencial de Dano*

Severidade do Dano	Situação Avaliada
Baixo	Quando o agente ou as condições de trabalho não representam risco potencial de danos à saúde nas condições usuais descritas na literatura ou podem representar apenas situação de desconforto e não de risco.
Médio	Quando o agente representa um risco moderado à saúde, nas condições usuais descritas na literatura, não causando efeitos agudos, porém não se verifica controle técnico para exposição ocupacional; Quando o agente pode causar efeitos agudos à saúde, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico da exposição; Quando o agente apresenta características irritantes, cáusticas ou corrosivas aos olhos, mucosas e pele, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico sobre a exposição; Quando o agente apresenta características de absorção via cutânea, mas práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico da exposição.
Alto	Quando há exposição ao agente ambiental com potencial de gerar efeitos agudos à saúde dos trabalhadores e as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparente descontrole sobre a exposição; Quando o agente apresenta características irritantes, cáusticas ou corrosivas aos olhos, mucosas e pele ou carcinogênicas, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparentes descontrole ou controle insuficiente sobre a exposição;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (15/109) 1835/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

	Quando o agente apresenta características de absorção via cutânea ou notação "pele", porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparente descontrole sobre a exposição; Quando há possibilidade de deficiência de oxigênio; Quando há queixas específicas ou indicadores biológicos de exposição excedidos (conforme informações da medicina ocupacional).
Crítico	Quando envolve exposição, sem controle a os carcinogênicos; Nas situações aparentes de risco grave e iminente; quando o agente possui efeitos agudos e as práticas operacionais ou a situação ambiental indica descontrole sobre a exposição; Quando as queixas são específicas e frequentes, com indicadores biológicos de exposição excedidos (conforme informações da medicina ocupacional); Quando há exposição cutânea severa a substâncias com notação "*pele*"; Quando há risco aparente de deficiência de oxigênio.

A determinação do **Tempo de Exposição – TE** ao agente ambiental leva em consideração o descrito na Tabela 5 deste documento.

Tabela 5: *Determinação do Tempo de Exposição*

Frequência da Exposição	Situação Avaliada
Eventual	Exposição ao agente com tempo inferior a 30 (trinta) minutos do total da jornada de trabalho.
Intermitente	Exposição diária, com tempo entre 30 (trinta) minutos e 06 (seis) horas do total da jornada de trabalho.
Permanente	Exposição diária com tempo superior a 06 (seis) horas da jornada de trabalho.

empresa amigo do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

Por fim, a **Graduação de Risco – GR** será determinada conforme matriz apresentada no Quadro 1.

Quadro 1: *Matriz para determinação da Graduação de Risco*

		FREQUÊNCIA		
		Permanente	**Intermitente**	**Eventual**
SEVERIDADE	**Baixo**	Moderado	Tolerável	Tolerável
	Médio	Substancial	Moderado	Tolerável
	Alto	Intolerável	Substancial	Moderado
	Crítico	Intolerável	Intolerável	Substancial

As ações corretivas e preventivas, serão adotadas em função da Graduação de Risco identificada, tendo como diretriz a Tabela 6 demonstrada abaixo.

Tabela 6: *Determinação de ações corretivas/preventivas necessárias*

Graduação de Risco	Ações Necessárias
Tolerável	Não é necessária a adoção de novas medidas.
Moderado	Reavaliar os meios de controle e quando necessário adotar medidas complementares.
Substancial	Implantar novas medidas de controle ou corrigir as falhas nas medidas existentes.
Intolerável	Implantar novas medidas de controle, adotando alguma medida de caráter imediato.

5.2. ANÁLISE QUANTITATIVA

Entende-se por avaliação quantitativa, aquela que apresenta dados precisos e quantificáveis do agente de risco existente no ambiente de trabalho, por meio da utilização de equipamentos específicos a fim de dimensionar a exposição aos quais os trabalhadores estão expostos.

Segundo o item 9.4.2 da Norma Regulamentadora – NR 09, a avaliação quantitativa das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos, quando necessária, deverá ser realizada para:

a) comprovar o controle da exposição ocupacional aos agentes identificados;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (17/109) 1837/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

b) dimensionar a exposição ocupacional dos grupos de trabalhadores;
c) subsidiar o equacionamento das medidas de prevenção.

Nível de Ação

Quando forem realizadas avaliações quantitativas, o nível de ação deverá ser observado. De acordo com o item 9.6.1.2 da NR 9, o nível de ação é “o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição”. Estas ações devem incluir o monitoramento periódico das exposições, a informação aos trabalhadores e o controle médico.

Ainda de acordo com a NR 9, em seu item 9.6.1 “Enquanto não forem estabelecidos os Anexos a esta Norma, devem ser adotados para fins de medidas de prevenção”:

a) os critérios e limites de tolerância constantes na NR-15 e seus anexos;

b) como nível de ação para agentes químicos, a metade dos limites de tolerância;

c) como nível de ação para o agente físico ruído, a metade da dose.

Limite de tolerância

De acordo com a NR 15, entende-se por Limite de Tolerância, a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral.

Na ausência de limites de tolerância previstos na NR-15 e seus anexos, devem ser utilizados como referência para a adoção de medidas de prevenção aqueles previstos pela American Conference of Governmental Industrial Higyenists - ACGIH.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (18/109) 1838/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

A avaliação quantitativa nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO** foi realizada para comprovar o controle da exposição ou a inexistência de riscos identificados na etapa de reconhecimento; dimensionar a exposição dos trabalhadores; e subsidiar o equacionamento das medidas de controle. A avaliação quantitativa está descrita no item a seguir.

empresa amigo do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

5.2.1. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA RISCO FÍSICO: RUÍDO OCUPACIONAL

Avaliação: Dosimetria realizada – N° 01- SETOR DE TRANSPORTE -MOTORISTA

GHE	Cargo / Função	Fator de risco	Intensidade	Limite de tolerância	Nível de ação	Embasamento legal	Técnica utilizada	Tipo de exposição
05	Motorista	Ruído contínuo ou intermitente	NEN = 83.14dB(A) Dose diária = 77.31%	85 dB(A) / 08 horas	80 dB(A) / 08 horas	NR 15 anexo nº 1	NHO 01	Não ocasional e intermitente
Considerações	O nível de exposição constatado no qual os colaboradores estão expostos foi de 73,53 dB(A), conforme o anexo I da Norma Regulamentadora de n° 15, o nível de exposição **não ultrapassa** o limite de tolerância de 85 dB(A) para uma jornada de 08h diária.							

Os equipamentos, memorial de cálculos, gráficos e às respectivas avaliações podem ser consultados no apêndice, item C e D.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

5.2.2. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA RISCO FÍSICO: VIBRAÇÃO

Avaliação: Vibração – N° 01- SETOR DE TRANSPORTE-MOTORISTA

GHE	Cargo/Função	Fator de risco	Intensidade	Limite de tolerância - LT	Nível de ação - NA	Técnica utilizada	Tipo de exposição
05	Motorista	Vibração de corpo inteiro - VCI	VDVR = 17,25m/s² AREN = 0,34m/s²	VDVR = 21,0 m/s² AREN =1,1 m/s²	VDVR = 9,1 m/s² AREN= 0,5 m/s²	NHO 09	Não ocasional e intermitente
Considerações	Os níveis de exposição no qual os colaboradores estão expostos para o Aren - Aceleração Resultante de Exposição Normalizada foi de 0,34 m/s², e para o VDVR - Valor da Aceleração da Dose de Vibração o resultado foi de 17,25 m/s². Conforme o anexo VIII da Norma Regulamentadora de n°15, consta que os limites de tolerância estabelecidos são: (aren = 1,1 m/s2;), (aren = 1,1 m/s2; e do VDVR = 21,0 m/s1,75), sendo assim os níveis de exposição **não foram ultrapassados**.						

Os equipamentos, memorial de cálculos, gráficos e às respectivas avaliações podem ser consultados no apêndice, item C e D.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (21/109) 1841/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

5.2.3. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA RISCO FÍSICO: CALOR OCUPACIONAL

GHE	Nº da Avaliação	Cargo/Função	Agente	Intensidade	Tipo atividade	Nível de Ação	Limite de tolerância	Técnica utilizada	Nível de exposição
13	Calor – N° 01	Zelador Escolar Temporário	Temperaturas anormais (Calor)	IBUTGi 29.8 °C	Trabalho moderado com dois braços Taxa: 279 W	IBUTG [°C] 25,4°C	IBUTG [°C] 28,6°C	NHO 06	Não ocasional e intermitente
Considerações	O nível de exposição no qual os colaboradores do **GHE 12**, estão expostos foi de **29.8 °C** de acordo a **NHO6 e NR 15**, **anexo 3**, o Limites de tolerância é de **28,6**°C, sendo assim o Limite de Tolerância foi ultrapassado, e o Nível de Ação também ultrapassou. Portanto, deverão ser tomadas medidas cabíveis, uma delas seria dispor de pausas durante a jornada de trabalho, verificar a possibilidade de manutenções e limpeza periódicas do sistema de ventilação UNI 50 e o sistema de exaustão em máquina de produção, afim de reduzir o calor gerado no ambiente, fornece orientações sobre a importância de manter-se hidratado.								

*Ás especificações dos equipamentos podem ser consultados no apêndice C e as evidencias das avaliações (histograma, resultados, etc.) no apêndice D deste documento.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (22/109) 1842/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS

6.1. INSALUBRIDADE

O exercício de trabalho em condições de insalubridade, assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a:

- 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
- 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.

A eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.

A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

- Com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- Com a utilização de equipamento de proteção individual, conforme a peculiaridade dos riscos e da exposição.

Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos, devendo o empregador conceder aquele mais vantajoso para o empregado do ponto de vista financeiro.

Tabela 7: *Graus de Insalubridade (NORMA REGULAMENTADORA N° 15).*

Anexo	Atividades ou operações que exponham o trabalhador	Percentual
1	Níveis de ruído contínuo ou intermitente superiores aos limites de tolerância fixados no Quadro constante no Anexo 1 e no item 6 do mesmo anexo.	20%
2	Níveis de ruído de impacto superiores aos limites de tolerância fixados nos itens 2 e 3 do Anexo 2.	20%

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

3	Exposição ao calor com valores de IBUTG, superiores aos limites de tolerância fixados nos Quadros 1 e 2.	20%
4	*(Revogado pela Portaria MTP n° 3.751, de 23 de novembro de 1990).*	
5	Níveis de radiações ionizantes com radioatividade superior aos limites de tolerância fixados no local de trabalho.	40%
6	Ar comprimido.	40%
7	Radiações não-ionizantes, ionizantes consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
8	Vibrações consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
9	Frio considerado insalubre em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
10	Umidade considerada insalubre em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
11	Agentes químicos cujas concentrações sejam superiores aos limites de tolerância fixados no Quadro 1.	10%, 20 e 40%
12	Poeiras minerais cujas concentrações sejam superiores aos limites de tolerância fixados neste Anexo.	40%
13	Atividades ou operações, envolvendo agentes químicos, consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	10%, 20% e 40%
14	Agentes biológicos.	20% e 40%

6.2. PERICULOSIDADE

São consideradas atividades e operações perigosas as constantes nos Anexos da Norma Regulamentadora – NR 16:

- **Anexo 1** - Atividades e Operações Perigosas com Explosivos;
- **Anexo 2** - Atividades e Operações Perigosas com Inflamáveis;
- **Anexo 3** - Atividades e Operações Perigosas com Exposição a Roubos ou Outras Espécies de Violência Física nas Atividades Profissionais de Segurança Pessoal ou Patrimonial;
- **Anexo 4** - Atividades e Operações Perigosas com Energia Elétrica;
- **Anexo 5** - Atividades Perigosas em Motocicleta

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (24/109) 1844/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

- **Anexo (*)** - Atividades e operações perigosas com radiações ionizantes ou substâncias radioativas

O exercício de trabalho em condições de Periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, equivalente a:

- 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros do estabelecimento.

O empregado poderá optar pelo adicional de Insalubridade que porventura lhe seja devido, uma vez que os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos, devendo o empregador conceder aquele mais vantajoso para o empregado do ponto de vista financeiro.

6.3.APOSENTADORIA ESPECIAL

A constatação da Aposentadoria Especial é exigida pelo INSS, a todas os estabelecimentos que possuam empregados, cujas atividades ou operações, que estejam expostos a condições especiais, dependendo da sua natureza, condições ou métodos de trabalho, causados pelos os agentes de riscos ambientais (físicos, químicos ou biológicos), ou ainda pela associação destes. Desta forma, serve exclusivamente para determinar direito ou não da concessão de aposentadoria especial, vinculado ao INSS, conforme estabelece o Art. 58 da Lei 8213/91.

"Art. 58. A relação dos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins de concessão da aposentadoria especial de que trata o artigo anterior, será definida pelo Poder Executivo".

A Atualização do perfil profissiográfico previdenciário – PPP, abrangendo as atividades desenvolvidas pelo trabalhador será entregue automaticamente pelo evento S-2240 do social conforme Portaria/MTP nº 313.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7. CONSTATAÇÕES DURANTE A VISITA TÉCNICA

A presente etapa deste documento busca apresentar as considerações acerca dos riscos ambientais identificados na visita técnica realizada nas dependências do estabelecimento.

A abordagem de riscos ambientais e de atividades perigosas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO-SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, BIBLIOTECA MUNICIPAL, CASA DA CULTURA, CASA FAMILIAR RURAL, CENTRO ESPORTIVO, UNICENTRO, E.M MARIA EVANIRA, E.M CORONEL SANTIAGO DANTAS, E.M DE EXCELÊNCIA, E.M TANCREDO NEVES, E.M TASSO AZEVEDO DA SILVEIRA, E.M MÁRIO BETTEGA, E.M NILO PEÇANHA, E.M PRES. COSTA E SILVA, E.M VISÃO DO FUTURO, C.M.E.I. CRIANÇA ESPERANÇA, C.M.E.I. CRISTO REI, C.M.E.I. PROF ONEIDE CECATTO, C.M.E.I. PRIMEIROS PASSOS, C.M.E.I. RECANTO FELIZ**, foi realizada por **GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE**, no qual consiste em um grupo de trabalhadores que possuem exposições similares, de forma que os resultados fornecidos pelas avaliações de exposição de parte do grupo sejam representativos da exposição de todos os trabalhadores que compõem o mesmo grupo.

Após a etapa da visita técnica, foram constatados os Grupos Homogêneos de Exposição – GHE a seguir:

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO I

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, cadeiras com apoio de braços, regulagem de altura e rodas, computador desktop, telefone e impressora.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária Semanal
Agente Administrativo (Chefe da Divisão de Documentação Escolar)	01	40 horas semanais
CC- Dep. Estrutura da Educação	01	40 horas semanais
Secretaria Escolar	10	40 horas semanais
CC - Dep. Coord. Pedagógica	01	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	07	40 horas semanais
CC - Dep. de Cultura	01	40 horas semanais
Estagiário	49	20 horas semanais
Agente Administrativo	01	40 horas semanais
Orientador Educacional 20h	01	20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE ADMINISTRATIVO (CHEFE DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR): Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

Atribuições típicas:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;

3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;

7. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

8. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;

9. Elaborar redações simples;

10. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;

11. Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;

12. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;

13. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

14. Executar outras tarefas correlatas.

CC- DEP. ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO:

SECRETARIA ESCOLAR: Executar tarefas de rotina de secretaria escolar - inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores.

Atribuições típicas:

1. Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar;

3. Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares;

4. Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência);

5. Manter o sistema SERE atualizado;

6. Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas;

7. Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

8. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola;

9. Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação especifica e dando o correto encaminhamento;

10. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;

11. Elaborar mapa de merenda escolar;

12. Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar;

13. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de

Gestão Escolar;

14. Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;

15. Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;

16. Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente;

17. Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida Escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes;

18. Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência;

19. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

20. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

21. Desempenhar outras atividades correlatas

CC - DEP. COORD. PEDAGÓGICA:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Atribuições típicas:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;

3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;

4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;

9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;

10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;

11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;

12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;

13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;

14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;

17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;

18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;

22. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

23. Executar outras tarefas correlatas.

CC - DEP. DE CULTURA:

ESTAGIÁRIO (20 HORAS) (CBO- 4110-10): Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

Atribuições típicas:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;

3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;

7. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

8. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;

9. Elaborar redações simples;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (31/109) 1851/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

10. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;

11. Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;

12. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;

13. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

14. Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL 20H: Compreende e executa suas tarefas primando pelo desenvolvimento cultural do Município.

Atribuições típicas:

1. Planejar as atividades a serem realizadas durante o ano letivo estabelecendo os objetivos, as estratégias e o cronograma;

2. Manter atualizado o arquivo, com as pastas individuais dos alunos e o sistema de fichário com o registro de entrevistas (pais, alunos, professores e demais pessoas), sondagem de aptidões, informes médicos, etc.;

3. Implantar os Serviços e Orientação Educacional, estruturando a filosofia de trabalho;

4. Preparar o material para o Conselho de Classe;

5. Ajudar o educando na solução de suas dificuldades no aspecto. Estudantil: aprendizagem e escolha acertada do curso a seguir. Pessoal, familiar e social: adaptação, análises de suas potencialidades, seus interesses, sua estrutura de personalidade, temperamento e caráter;

6. Profissional: análise do mercado de trabalho, das profissões e das oportunidades;

7. Realizar sessões coletivas, atendimento individual e aconselhamento vocacional e profissional;

8. Supervisionar estágios de alunos em sua habilitação;

9. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

10. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (33/109) 1853/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.2. GHE 2: ADMINISTRATIVO II

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, cadeiras com apoio de braços, regulagem de altura e rodas, computador desktop, telefone e impressora.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES		
Cargo / Função	**QTD.**	**Carga Horária Semanal**
Professor (Suporte Pedagógico)	02	40 horas semanais
Professor (Secretária de Educação)	06	40 horas semanais
Professor (Coordenadora)	01	20 horas semanais
Professor Educação Física (Diretor do Dep. De Esporte)	01	40 horas semanais
Professor (Diretor)(a)	14	40 horas semanais
Professor (Pedagogo)(a)	17	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PROFESSOR (SUPORTE PEDAGÓGICO): Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cincos primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

Quanto a Função coordenação pedagógica municipal

1. Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino;

2. Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino/aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino;

3. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

4. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e monitores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino;

5. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

6. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo;

7. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar;

8. Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições;

9. Participar em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede;

10. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino;

11. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino;

12. Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;

13. Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação;

14. Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI;

15. Assessorar as escolas e os CMEIs;

16. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

17. Coordenar as áreas do conhecimento;

18. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI;

19. Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR (SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO): Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cincos primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

Quanto a Função coordenação pedagógica municipal

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

1. Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino;

2. Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino/aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino;

3. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

4. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e monitores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino;

5. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs;

6. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo;

7. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar;

8. Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições;

9. Participar em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede;

10. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino;

11. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino;

12. Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;

13. Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação;

14. Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI;

15. Assessorar as escolas e os CMEIs;

16. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

17. Coordenar as áreas do conhecimento;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

18. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI;

19. Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR (COORDENADORA): Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cincos primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

Quanto a Função coordenação pedagógica municipal

1. Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino;

2. Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino/aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino;

3. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

4. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e monitores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino;

5. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs;

6. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo;

7. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar;

8. Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições;

9. Participar em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede;

10. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

11. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino;

12. Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;

13. Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação;

14. Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI;

15. Assessorar as escolas e os CMEIs;

16. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

17. Coordenar as áreas do conhecimento;

18. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI;

19. Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (DIRETOR DO DEP. DE ESPORTE): Promover a prática de exercícios físicos em geral, e nas diversas modalidades esportivas, com intuito de possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e manutenção das capacidades motoras, cognitivas e mentais.

1. Planejar e ministrar as aulas de exercícios físicos sistemáticos. De iniciação esportiva e treinamento desportivo;

2. Promover e prestar apoio técnico na realização de eventos recreativos e esportivos;

3. Prescrever treinos, acompanhar e orientar a realização dos exercícios por parte dos alunos e controlar a frequência;

4. Intervir no contexto da avaliação e prescrição de exercícios, na atividade física, na promoção da saúde, no treinamento esportivo, na recreação e lazer e na gestão e organização de eventos;

5. Determinar e aplicar programa esportivo adequado para cada faixa etária;

6. Fomentar a parte técnica e tática das diversas modalidades esportivas;

7. Promover a prática de exercícios sistematizados com intuito de melhorar a qualidade de vida de seus praticantes;

8. Desenvolver um trabalho de rendimento que vise a participação nos jogos oficiais do estado;

9. Executar atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

10. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

11. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

PROFESSOR (DIRETOR)(A): Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cincos primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

1. Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação;

2. Dirigir o Conselho Escolar;

3. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar;

4. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos;

5. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando;

6. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar;

7. Enviar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios e demais documentações formais, rotineiras, exigidas pelo Sistema;

8. Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar;

9. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas;

10. Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola;

11. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação;

12. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas;

13. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis a sua competência;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

14. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola;

15. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico;

16. Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade;

17. Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR (PEDAGOGO)(A): Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cincos primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

Quanto a Função coordenação pedagógica de escola

1. Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

2. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar;

3. Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar;

4. Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo;

5. Orientar o corpo docente (professores) e técnico (instrutor de informática, auxiliar de biblioteca, monitor de saúde) no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação);

6. Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem;

7. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar;

8. Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. (Ver linguagem apropriada);

9. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica para a realização da avaliação psicoeducacional;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (40/109) 1860/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

10. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando;

11. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;

12. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar;

13. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar;

14. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento;

15. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;

16. Participar de reuniões e cursos convocados pela direção da escola;

17. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros;

18. Desempenhar outras atividades correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (42/109) 1862/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.3. GHE 3: VIGILÂNCIA

Tipo de Atividade	Atividades de vigilância patrimonial.
Descrição do ambiente	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária Semanal
Vigia	01	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

VIGIA: Executar a vigilância dos próprios municipais, percorrendo-os sistematicamente e observando se não há irregularidade e verificando a segurança dos mesmos quanto a incêndios e outras anormalidades.

Atribuições típicas:

1. Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas;

2. Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica seta em bom estado de funcionamento, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades;

3. Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade;

4. Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda;

5. Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;

6. Cortar a grama, queimar lixo e fazer a devida limpeza para manter em ordem os próprios municipais;

7. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas.	Não se aplica	Permanente	Anexo 3 da NR 16 de embasamento	Não identificado

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Vigilância patrimonial	Os colaboradores inerentes a esse GHE, exercem atividades e operações perigosas, desta forma, conforme o **anexo 3 da NR 16**, é assegurado a percepção de **adicional de 30%**, incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa.
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (44/109) 1864/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.4. GHE 4: PSICOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento psicológico.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, cadeiras com apoio de braços, regulagem de altura e rodas, computador desktop, telefone e impressora.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS		
Cargo / Função	**QTD.**	**Carga Horária**
Psicólogo	02	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PSICÓLOGO (CBO- 2515-10): Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (46/109) 1866/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.5. GHE 5: TRANSPORTE

Tipo de Atividade	Atividade de condução de veículos transportando pessoas e materiais.
Área	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS		
Cargo / Função	**QTD.**	**Carga Horária**
Motorista	09	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MOTORISTA: Conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro;

Atribuições típicas:

1. Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;

2. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

3. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;

4. Fazer reparos de emergência;

5. Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;

6. Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;

7. Verificar o funcionamento do sistema elétrico;

8. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

9. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;

10. Operar, eventualmente, rádio transceptor;

11. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;

12. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

13. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

14. Providenciar carga e descarga no interior do veículo;

15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;

16. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.

17. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

18. Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;

19. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Produtos domissanitários	Uso de produtos químicos: veja, cloro e desinfetante para limpeza do veículo.	Contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Não identificado
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (49/109) 1869/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.6. GHE 6: ENSINO

Tipo de Atividade	Atividades de lecionar aulas.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária Semanal
Professor	258	20 horas semanais
Professor Educação Física Temporário	1	20 horas semanais
Professor Educação Física	10	20 horas semanais
Professor Tempo Inte. Temporário	52	20 horas semanais
Professor Temporário Regente	42	20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PROFESSOR: Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cincos primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

Quanto a Função regência de classe

1. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;

2. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos;

5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;

6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;

7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (50/109) 1870/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;

9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;

10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;

11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;

12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;

13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;

14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;

15. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;

16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequencia pedagógica;

17. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;

18. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;

19. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

20. Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA/TEMPORÁRIO: Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudante e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Desenvolver os conhecimentos da cultura corporal de movimento, buscando criar um cidadão crítico, participativo e autônomo.

Atribuições típicas:

1. Promover a prática de atividades físicas no âmbito escolar, utilizando as formas básicas de locomoção desenvolvendo a coordenação motora, agilidade, flexibilidade dos praticantes;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

2. Adquirir conhecimento de como melhorar a qualidade do movimento, conhecendo as informações essenciais das habilidades motoras básicas e suas combinações, para aplicá-las na organização espacial e temporal dos diferentes jogos;

3. Ampliar seu repertório motor, demonstrando capacidade de executar as habilidades básicas de locomoção, manipulação, estabilização e suas combinações;

4. Ter acesso à cultura do movimento, conhecendo a história, as regras e as curiosidades sobre jogos, esportes, atividades rítmicas e expressivas, ginástica e lutas;

5. Adquirir conhecimentos acerca das dimensões biológicas, comporta mentais e socioculturais do movimento, suas implicações e os aspectos conceituais inerentes a ela;

6. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

7. Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR TEMPO INTE. TEMPORÁRIO (CBO- 2312-05): Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.

PROFESSOR TEMPORÁRIO REGENTE (CBO- 2312-05): Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (53/109) 1873/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.7. GHE 7: FONOAUDIOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento e acompanhamento de fonoaudiologia.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, cadeiras com apoio de braços, regulagem de altura e rodas, computador desktop, telefone e impressora.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária
Fonoaudiólogo	01	20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FONOAUDIÓLOGO: Identificar problemas relacionados a comunicação humana e tanto verbal, quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético de dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Atribuições típicas:

1. Participar da equipe multidisciplinar;

2. Elaborar programas de prevenção auditiva;

3. Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita;

4. Realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria e outras técnicas próprias, para diagnóstico de liminares auditivos e bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia;

5. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros;

6. Fazer demonstrações técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente;

7. Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médico e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos;

8. Emitir pareceres em sua especialidade para estabelecer diagnósticos e tratamentos;

9. Desenvolver atividades para atendimento aos alunos da educação inclusiva;

10. Responsabilidade: por equipamentos e aparelhos;

11. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

12. Desempenhar outras atividades correlatas.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (54/109) 1874/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (55/109) 1875/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.8. GHE 8: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tipo de Atividade	Atividades de assistência social
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, cadeiras com apoio de braços, regulagem de altura e rodas, computador desktop, telefone e impressora.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária
Assistente Social	01	25 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Atribuições típicas:

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;

2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;

8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;

10. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (56/109) 1876/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;

13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;

15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;

16. Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;

17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho;

18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;

19. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;

20. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias;

21. Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;

22. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;

23. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;

24. Realizar entrevistas com familiares de servidores;

25. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;

26. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;

27. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;

28. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

29. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;

30. Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;

31. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;

32. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;

33. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;

34. Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores;

35. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

36. Desempenhar outras atividades correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (59/109) 1879/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.9. GHE 9: NUTRIÇÃO

Tipo de Atividade	Atividades de acompanhamento nutricional.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, cadeiras com apoio de braços, regulagem de altura e rodas, computador desktop, telefone e impressora.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária
Nutricionista 40h	01	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

NUTRICIONISTA 40H: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva.

Atribuições típicas:

01. Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;

02. Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

03. Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

04. Orienta o trabalho do pessoal, auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

05. Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;

06. Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;

07. Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;

08. Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;

09. Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;

10. Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;

11. Elabora mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;

12. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

13. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (62/109) 1882/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.10. GHE 10: LIMPEZA - SERVIÇOS GERAIS

Tipo de Atividade	Atividades de limpeza e organização de ambientes.
Área	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS		
Cargo / Função	**QTD.**	**Carga Horária**
Auxiliar de Serviços Gerais	60	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples.

Atribuições típicas:

1. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;

2. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;

3. Executar atividades de capinação e retirada de mato;

4. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;

5. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;

6. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;

7. Aparar grama, limpar e conservar os jardins;

8. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;

9. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;

10. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;

11. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;

12. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;

13. Efetuar a limpeza e consertos de galerias, esgotos, “boca de lobo”, bueiros entre outros;

14. Efetuar e auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio;

15. Fazer mudanças;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (63/109) 1883/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

16. Executar serviços de limpeza de estradas;

17. Realizar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros);

18. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros;

19. Auxiliar na preparação de asfalto;

20. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários;

21. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios;

22. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos;

23. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras;

24. Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais prédeterminado;

25. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

26. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

27. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

28. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

29. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;

30. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;

31. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;

32. Lavara e arrumar banheiros e toaletes;

33. Fazer o serviço de faxina em geral;

34. Lavar e encerrar assoalhos;

35. Coletar lixos das repartições municipais e depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

36. Lavar vidros, espelhos, persianas, paredes internas e externas dos prédios públicos, manter os ambientes arejados;

37. Fechar portas, janelas e vias de acesso;

38. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;

39. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos;

40. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

41. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de veja, cloro ativo, desinfetante e cera para limpeza dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado) Óculos de proteção (CA: não identificado) Máscara facial (CA: não identificado)
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Desempenho de limpeza de louça sanitária e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (66/109) 1886/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57
empresa amiga do meio ambiente

7.11. GHE 11: OPERACIONAL

Tipo de Atividade	Atividade operacional relacionada à conservação de ambientes, com uso ferramental padrão.
Área	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS		
Cargo / Função	**QTD.**	**Carga Horária**
Operário	03	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

OPERÁRIO: Executar tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança.

Atribuições típicas:

1. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

3. Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

4. Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

5. Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

7. Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

8. Auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio;

9. Executar limpeza e consertos de esgotos, “boca de lobo”, bueiros etc;

10. Fazer mudanças;

11. Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais;

12. Aplicar inseticidas e fungicidas;

13. Cuidar de terrenos baldios e praças;

14. Preparar argamassa, auxiliar no levantamento e reboco de paredes;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (68/109) 1888/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

15. Fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo de ponto de ônibus e táxi e outros;

16. Efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro etc;

17. Reparar pisos de cimento, bueiro e fossas;

18. Executar serviços de jardinagens, vigilância de jardins, praças e canteiros e conservação de gramados;

19. Executar trabalhos de pinturas em interiores e exteriores;

20. Limpar estátuas e monumentos;

21. Efetuar serviços de limpeza de estradas;

22. Executar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros);

23. Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas;

24. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros;

25. Auxiliar na preparação de asfalto;

26. Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários;

27. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios;

28. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos;

29. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras;

30. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos;

31. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

32. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Durante atividades a céu aberto.	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Óculos de proteção escuro (CA: 34082) e (CA:345451);
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (70/109) 1890/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.13. GHE 12: ZELADORIA -ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Tipo de Atividade	Atividade operacional relacionada à limpeza de ambientes, com uso produtos domissanitários e preparo de alimentos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária
Zelador Escolar Temporário	28	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ZELADOR ESCOLAR TEMPORÁRIO (CBO-5143-20): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de veja, cloro ativo, desinfetante e cera para limpeza dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado); Óculos de proteção (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado); Avental de proteção (CA:28303).
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Desempenho de limpeza de louça sanitária e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalhos com exposição ao calor acima dos limites de tolerância	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores não fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (02.01.014)	Trabalhos com exposição ao calor acima dos limites de tolerância	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco físico, capaz de trazer nocividade e gerar condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do (código 2.0.4 das classificações dos agentes nocivos**) anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS.**

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57
empresa amiga do meio ambiente

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.13. GHE 13: ZELADORIA - C.M.E.I. CRIANÇA ESPERANÇA

Tipo de Atividade	Atividade operacional relacionada à limpeza de ambientes, com uso produtos domissanitários e preparo de alimentos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária
Zelador Escolar Temporário	07	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ZELADOR ESCOLAR TEMPORÁRIO (CBO-5143-20): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Calor	Uso de fogões industriais e fornos para preparo de alimentos.	Ar	Quantitativa	29.8º C	I	M	M	Não identificado
Q	Produtos domissanitários	Uso de veja, cloro ativo, desinfetante e cera para limpeza dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado); Óculos de proteção (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado); Avental de proteção (CA:28303).
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Desempenho de limpeza de louça sanitária e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva nitrílica (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalhos com exposição ao calor acima dos limites de tolerância	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional. Na visita técnica com a metodologia de análise quantitativa foi constatado o agente de risco físico (Calor), de acordo com a avaliação realizada, constata-se que a exposição **ultrapassou** os níveis estabelecidos pela norma regulamentadora **Nº 15, anexo III**, sendo capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade de grau médio**, no percentual de **20%** incidente sobre o salário mínimo da região, conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_EDUCACAO_2024.pdf (75/109) 1895/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

Aposentadoria especial (02.01.014)	Trabalhos com exposição ao calor acima dos limites de tolerância	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco físico, capaz de trazer nocividade e gerar condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do (código 2.0.4 das classificações dos agentes nocivos**) anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS.**

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

7.14. GHE 14: ZELADORIA - CASA FAMILIAR RURAL

Tipo de Atividade	Atividade operacional relacionada à limpeza de ambientes, com uso produtos domissanitários e preparo de alimentos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	QTD.	Carga Horária
Zelador Escolar Temporário	02	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ZELADOR ESCOLAR TEMPORÁRIO (CBO-5143-20): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de veja, cloro ativo, desinfetante e cera para limpeza dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Luva nitrílica (CA: não identificado); Óculos de proteção (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado); Avental de proteção (CA:28303).
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Desempenho de limpeza de louça sanitária e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Luva nitrílica (CA: não identificado); Máscara facial (CA: não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57
empresa amiga do meio ambiente

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

8. RESUMO DO PARECER TÉCNICO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – administrativo I	Agente Administrativo (Chefe da Divisão de Documentação Escolar) CC- Dep. Estrutura da Educação Secretaria Escolar CC - Dep. Coord. Pedagógica Auxiliar Administrativo CC - Dep. de Cultura Estagiário Agente Administrativo Orientador Educacional 20h	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – administrativo II	Professor (Suporte Pedagógico) Professor (Secretária de Educação) Professor (Coordenadora)	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

	Professor Educação Física (Diretor do Dep. De Esporte) Professor (Diretor)(a) Professor (Pedagogo)(a)		

Professo

GHE: 3 – vigilância	Vigia	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Faz jus à percepção do adicional de periculosidade de 30% sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa.
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 4 – psicologia	Psicólogo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 5 – transporte	Motorista	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 6 – ensino	Professor	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

	Professor Educação Física Temporário Professor Educação Física Professor Tempo Inte. Temporário Professor Temporário Regente	Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 7 – fonoaudiologia	Fonoaudiólogo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 8 – assistência social	Assistente Social	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 9 – nutrição	Nutricionista 40h	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

GHE: 10 – limpeza-serviços gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 11 – operacional	Operário	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 12 – zeladoria - C.M.E.I. CRIANÇA ESPERANÇA	Zelador Escolar Temporário	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (**02.01.014**)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 13 – zeladoria-- escolas municipais e centros municipais de educação infantil	Zelador Escolar Temporário	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

GHE: 14 – zeladoria - casa familiar rural	Zelador Escolar Temporário	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

9. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A produção técnica contida no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborado com base no levantamento de dados coletados durante visita (s) técnica (s), é de responsabilidade do profissional competente abaixo especificado, sob supervisão da Evolue.

A implementação e o desenvolvimento do respectivo LTCAT é de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**, que deve disponibilizar os recursos necessários para tal, bem como atender as eventuais solicitações das autoridades competentes com relação ao cumprimento do laudo.

Brasília - DF, 28 de fevereiro de 2024.

empresa amigo do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

APÊNDICES

A. MODELO FICHA DE EPI

FICHA DE CONTROLE E EMPRÉSTIMO DE (EPI) COM TERMO DE RESPONSABILIDADE	
Funcionário:	Cargo:
Empresa:	Setor:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente declaro que recebi da empresa **MUNICIPIO DE CHOPINZINHO** de CNPJ **76.995.414/0001-60** os equipamentos de proteção individual e treinamento sobre o uso correto dos mesmos, assumo o compromisso de usá-los em trabalho, zelar pela sua guarda, conservação e devolvê-los a empresa quando se tornar impróprios para o uso, por demissão ou afastamento, em caso de perda, extravio ou inutilização proposital do material recebido, assumo inteira responsabilidade pelo pagamento de seu valor, o qual poderá ser descontado em meu salário, sob pena de ser punido conforme lei N° 6.514, de 22/12/77, artigo 158.

Assinatura do funcionário:_____ Responsável pela a entrega:_____

EPI	QTD	UNID/ PAR	N° CA	Data		Assinatura
				Entrega	Devolução	
DATA DA BAIXA	____/___/_____			ASSINATURA		_____

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

B. EQUIPAMENTO DE MEDIÇÃO DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

C 1: Dosímetro de Ruído Ocupacional

Marca: CRIFFER **Modelo:** SONUS	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Microfone tipo 2 de 1/2"
- Precisão: ±1,5Db
- Escala: 70 a 140dB
- Frequência de ponderação: A, C e Z
- Níveis de Critério: 80 a 90dB
- Nível Limiar: 70 a 90dB
- Fator duplicativo: 3,4,5 ou 6dB
- Indicação de pico: 115dB
- Indicação de tempo real
- Resposta: Rápida e Lenta
- Calibração automática
- Alta resistência a EMI/RFI
- Indicação da tensão da bateria (NHO-01)
- Memória para 125.000 registros
- Alimentação: Bateria recarregável 3,7V 1200mAh
- Autonomia da bateria: 14h
- Comunicação com fio (USB)
- Dimensões: 90 x 57 x 22mm
- Peso: 88g

C 2: Calibrador Acústico do Dosímetro

Marca: INLITE **Modelo:** CALPRO	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Atende plenamente as normas
- - NHO 01 - Avaliação da exposição ocupacional ao ruído
- - IEC 60942 - Eletroacústica Calibradores Sonoros
- Fabricado conforme IEC 942 classe 1
- Nível de pressão sonora: 94 e 114dB
- Pode ser utilizado com instrumentos de outras marcas
- Precisão: ± 0,4 dB
- Frequência: 1000Hz
- Aplicado em ponderação A, C e linear
- Alimentação: 1 pilha AA
- Dimensões: 50 x 55 x 53mm
- Peso: 104g

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

C 3: Acelerômetro de vibração

Marca: CRIFFER **Modelo:** VIBRATE	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Display: Alfanumérico de cristal liquido
- Medições simultâneas de vibração nos 3 eixos: X, Y e Z
- Medições de corpo inteiro com acelerômetro triaxial de assento
- Medições de mão-braço com acelerômetro triaxial e adaptadores para montagem
- Ponderação de freqüência VCI: Wk e Wd
- Ponderação de freqüência VMB: Wh
- Parâmetros de medição: RMS, VDV, VDVR, Am, Amr, Are, Aren, Arep e Fc
- Indicação de sobrecarga (overload)
- Calibração por sensibilidade ou calibrador externo
- Alta resistência a EMI/RFI
- Indicação do percentual de bateria (0 a 100%)
- Alimentação: Bateria de íons de lítio, 3,7 V, 1.800 mAh
- Autonomia da bateria: 10h
- Registrador de dados avançados
- Comunicação com fio (USB)
- Dimensões: 90 x 62 x 24mm
- Peso do instrumento: 125g
- Peso do adaptador + acelerômetro VMB: 25g

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

C 4: Medidor de stress térmico (IBTUG) para Calor Ocupacional

Marca: Inlite **Modelo:** Itemp	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Normas atendidas: NR15, NR09, NHO06.
- Display: 320 x 240 pixels LCD TFT colorido 2.2” com ajuste de brilho;
- Escalas de medição: -55 a +125 °C;
- Exatidão: ± 0.25 °C;
- Resolução: 0,1 °C;
- Temperatura de operação: 0 a 80°C;
- Umidade de operação: 0 a 95 %;
- Tempo de estabilização dos sensores: aproximadamente 10 minutos;
- Capacidade memória: 80 registros de 8h;
- Leituras em graus Celcius (°C) ou Fahrenheit (°F);
- Função bloqueio do teclado para proteger o medidor contra operação acidental;
- Alimentação: bateria interna Lítio-Polímero (Li-Po) recarregável;
- Autonomia da bateria: 30h;
- Indicação do percentual de bateria 0 a 100% no visor;
- Carregador: Bivolt com conexão USB;
- Desligamento automático do visor ajustável de 1 a 9 minutos;
- Dimensões: 190 x 180 x 50 mm;
- Peso: 300g;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

C. ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

C1 – RUÍDO OCUPACIONAL

C1.1 RESULTADO DA DOSIMETRIA – N° 01 – SETOR DE TRANSPORTE-MOTORISTA

Identificação

Empresa Avaliadora: EVOLUE
Avaliador: PRICILA DALMUT
Data da Avaliação: 27/10/2023 06:51:59
Empresa Avaliada: PREF, MUN. CHOPINZINHO
Jornada de Trabalho (hh:mm): 08:00
Funcionário Avaliado: SIMÃO DOS SANTOS
Função/Atividade Avaliada (GHE): MOTORISTA ÓNIBUS ESCOLAR

Configuração do Dosímetro

Dosimetro NR15	Dosimetro NHO01	Dosimetro User
Curva de Ponderação: A	Curva de Ponderação: A	Curva de Ponderação: C
Ponderação Temporal: Lenta	Ponderação Temporal: Lenta	Ponderação Temporal: Slow
Nível limiar: 80dB	Nível limiar: 80dB	Nível limiar: 80dB
Critério de referência: 85dB	Critério de referência: 85dB	Critério de referência: 85dB
Taxa de troca(Q): 5	Taxa de troca(Q): 3	Taxa de troca(Q): 5
Curva de Ponderação de Pico: A	Curva de Ponderação de Pico: A	Curva de Ponderação de Pico: C

Resultado

Dosimetro NR15	Dosimetro NHO01	Dosimetro User
Dose: 54.82%	Dose: 298.44%	Dose: 115.43%
Dose Projetada: 77.31%	Dose Projetada: 420.87%	Dose Projetada: 162.78%
LAvg: 83.14dB	LAeq: 91.22dB	Lavg: 88.52dB
NE: 83.14dB	NE: 91.22dB	NE: 88.52dB
NEN: 83.14dB	NEN: 91.22dB	NEN: 88.52dB
TWA: 80.66dB	TWA: 89.73dB	TWA: 86.04dB
LMin: 60.00dB (27/10/2023 11:44)	LMin: 60.00dB (27/10/2023 11:44)	LMin: 60.00dB (27/10/2023 09:28)
LMax: 119.46dB (27/10/2023 07:38)	LMax: 119.46dB (27/10/2023 07:38)	LMax: 122.05dB (27/10/2023 07:38)
LAPk: 124.66dB (27/10/2023 07:38)	LAPk: 124.66dB (27/10/2023 07:38)	LCPk: 127.07dB (27/10/2023 07:38)

Duração: 05:40:22
Tempo em pausa: 00:00:04
Início: 27/10/2023 06:51:59
Fim: 27/10/2023 12:32:25
Ocorrências de picos acima de 115dB: 14

Registro de Calibração

Verificação de campo 1kHz
Pré Calibração: 114.0dB
Data Pré Calibração: 27/10/2023 06:51:33
Pós Calibração: 114.0dB
Data Pós Calibração: 27/10/2023 12:32:42

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

C2.1 RESULTADO DE AVALIAÇÃO DE VIBRAÇÃO – N° 01-SETOR DE TRANSPORTE-MOTORISTA – SIMÃO DOS SANTOS

Empresa avaliada: PREF. MUN. CHOPINZINHO	Empresa avaliadora: EVOLUE
Setor: MOTORISTA DE ONIBUS ESCOLAR	Realizado por: PRICILA DALMUT
Funcionário avaliado: SIMÃO DOS SANTOS	Data: 27/10/2023
Tipo: VCI	Jornada de trabalho [hh:mm]: 08:00

Componentes de exposição

Evento	Exposição	av[m/s²]	are[m/s²]	aren[m/s²]	VDV_x[m/s^{1,75}]	VDV_y[m/s^{1,75}]	VDV_z[m/s^{1,75}]	A(8)[m/s²]
1	01:00	0,66	0,23	0,23	4,82	6,17	11,68	0,23

Resultado da avaliação

are [m/s²]: 0,23	VDVexpX [m/s^{1,75}]: 6,53	A(8)X [m/s²]: 0,06	VDVR [m/s^{1,75}]: 12,32
aren [m/s²]: 0,23	VDVexpY [m/s^{1,75}]: 8,36	A(8)Y [m/s²]: 0,07	
A(8) [m/s²]: 0,23	VDVexpZ [m/s^{1,75}]: 11,31	A(8)Z [m/s²]: 0,19	

Calibração

Certificado de Calibração: CRS3043/2023 31/07/2023

Observações

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

Análise de exposição à vibração @ VIBRATE SN: 051000085

Configurações

Evento: 1	Tarefa: Ensaio06	
Ponderação de tempo: Rápida (F)	Ponderação em frequência	Fator de multiplicação
Tempo de amostragem [s]: 60	X: Wd	X: 01,40
Início: 15:27:28	Y: Wd	Y: 01,40
Fim: 16:26:35	Z: Wk	Z: 01,00
Duração: 01:00:18		
Tempo de exposição: 01:00:00		
Tempo em pausa: 00:00:00		

Sensor

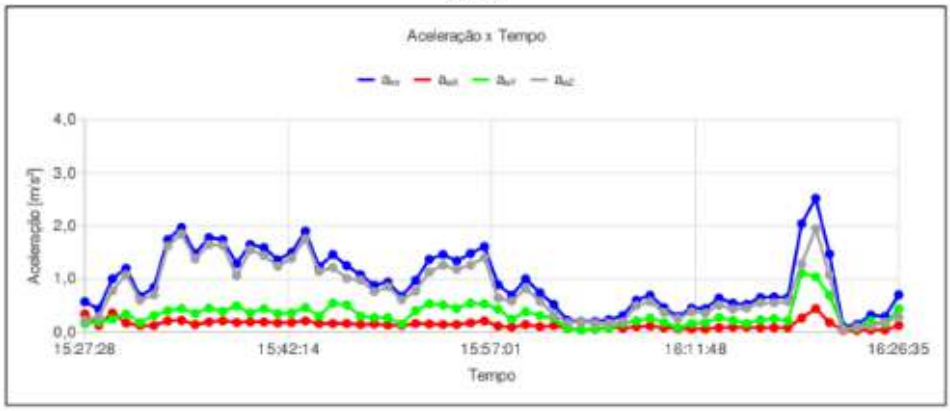
Nome: CR-100	Sensibilidade [mV/g]
NS: 000259	X: 116,00
	Y: 113,00
	Z: 115,00

Resultados

Aceleração

Máximo [m/s²]	Mínimo [m/s²]	Média [m/s²]	Pico [m/s²]
X: 00,44	X: 00,03	X: 00,14	X: 00,72
Y: 01,11	Y: 00,04	Y: 00,32	Y: 02,71
Z: 01,95	Z: 00,04	Z: 00,80	Z: 07,98

Gráfico



empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

Análise de exposição à vibração @ VIBRATE SN: 051000085

Ind	D/H	a_w[m/s²]	a_x[m/s²]	a_y[m/s²]	VDV$_{(x)}$[m/s^{1,75}]	VDV$_{(y)}$[m/s^{1,75}]	VDV$_{(z)}$[m/s^{1,75}]	FC$_x$	FC$_y$	FC$_z$	a_w[m/s²]
001	15:27:28	0,34	0,16	0,22	2,36	0,72	1,81	0,33	1,14	1,65	0,57
002	15:28:28	0,12	0,19	0,29	2,36	0,93	1,87	1,06	0,77	1,60	0,43
003	15:29:28	0,36	0,24	0,78	3,91	1,24	3,35	0,81	1,93	6,11	1,00
004	15:30:28	0,17	0,34	1,08	3,91	1,74	4,75	2,03	2,11	3,15	1,20
005	15:31:29	0,12	0,18	0,60	3,91	1,75	4,91	1,54	0,87	1,26	0,67
006	15:32:29	0,12	0,31	0,70	3,91	1,65	5,26	3,63	2,56	5,49	0,88
007	15:33:29	0,21	0,40	1,62	3,91	2,02	6,92	3,39	3,32	4,93	1,74
008	15:34:29	0,22	0,44	1,85	3,91	2,19	8,54	1,26	1,73	1,31	1,97
009	15:35:29	0,14	0,31	1,38	3,91	2,27	8,88	2,14	2,74	1,86	1,48
010	15:36:29	0,19	0,45	1,65	3,91	2,46	9,36	2,10	2,23	4,66	1,78
011	15:37:29	0,21	0,39	1,63	3,92	2,49	9,86	2,00	1,67	2,11	1,74
012	15:38:29	0,18	0,49	1,06	3,92	2,65	10,00	0,92	1,93	2,24	1,29
013	15:39:29	0,19	0,36	1,55	3,92	2,69	10,38	1,55	1,94	1,83	1,65
014	15:40:29	0,19	0,44	1,44	3,92	2,77	10,68	1,03	1,12	2,14	1,59
015	15:41:29	0,17	0,35	1,24	3,92	2,79	10,83	3,67	0,98	1,63	1,36
016	15:42:29	0,18	0,36	1,39	3,92	2,85	11,12	1,28	2,33	1,95	1,50
017	15:43:29	0,21	0,46	1,76	3,92	2,92	11,48	2,21	2,23	2,16	1,90
018	15:44:29	0,16	0,30	1,14	3,92	2,94	11,81	1,13	0,54	1,07	1,23
019	15:45:29	0,16	0,54	1,22	3,92	3,09	11,94	1,79	3,56	1,50	1,46
020	15:46:29	0,16	0,51	1,01	3,93	3,32	12,14	0,73	1,13	1,15	1,35
021	15:47:29	0,14	0,30	0,98	3,93	3,33	12,20	1,80	2,71	2,53	1,08
022	15:48:29	0,15	0,27	0,76	3,93	3,33	12,22	0,98	2,66	1,55	0,88
023	15:49:29	0,13	0,27	0,85	3,93	3,36	12,25	1,42	1,02	1,29	0,94
024	15:50:29	0,12	0,15	0,61	3,93	3,36	12,27	0,96	0,98	1,60	0,67
025	15:51:29	0,16	0,40	0,77	3,93	3,47	12,31	1,96	1,03	2,83	0,97
026	15:52:29	0,15	0,52	1,13	3,93	3,62	12,36	1,98	1,19	2,08	1,27
027	15:53:29	0,14	0,51	1,26	3,93	3,69	12,47	1,18	1,07	1,62	1,46
028	15:54:29	0,14	0,44	1,18	3,93	3,75	12,57	0,75	1,59	1,28	1,34
029	15:55:29	0,17	0,54	1,26	3,93	3,84	12,72	2,34	2,19	2,17	1,48
030	15:56:29	0,21	0,52	1,40	3,94	3,92	13,01	0,72	0,43	0,83	1,81
031	15:57:29	0,11	0,43	0,64	3,94	4,03	13,04	0,97	0,41	1,66	0,89
032	15:58:29	0,09	0,26	0,58	3,94	4,03	13,07	1,91	1,73	2,67	0,69
033	15:59:29	0,14	0,38	0,82	3,94	4,03	13,10	0,87	0,97	1,56	1,00
034	16:00:31	0,10	0,31	0,58	3,94	4,06	13,10	0,83	1,24	0,68	0,74
035	16:01:31	0,12	0,28	0,33	3,94	4,07	13,10	0,42	0,37	1,11	0,52
036	16:02:31	0,07	0,04	0,18	3,94	4,07	13,10	1,18	0,98	2,19	0,22
037	16:03:31	0,04	0,04	0,19	3,94	4,07	13,10	1,26	1,19	2,17	0,20
038	16:04:32	0,06	0,03	0,17	3,94	4,07	13,10	1,33	1,36	1,55	0,20
039	16:05:32	0,09	0,07	0,17	3,94	4,07	13,10	1,02	1,16	2,36	0,23
040	16:06:32	0,07	0,14	0,15	3,94	4,08	13,10	1,81	2,53	1,56	0,31
041	16:07:32	0,10	0,21	0,53	3,94	4,08	13,12	2,08	1,26	1,48	0,60
042	16:08:32	0,11	0,26	0,57	3,94	4,08	13,12	1,69	3,41	1,46	0,69
043	16:09:32	0,08	0,18	0,57	3,94	4,09	13,12	0,63	0,44	1,21	0,46
044	16:10:32	0,06	0,08	0,25	3,94	4,09	13,13	4,36	2,43	5,96	0,29
045	16:11:32	0,06	0,16	0,38	3,94	4,09	13,13	3,16	3,56	3,67	0,45
046	16:12:32	0,06	0,18	0,36	3,94	4,10	13,13	4,63	3,11	3,03	0,44
047	16:13:32	0,08	0,27	0,51	3,94	4,11	13,14	4,20	2,44	3,27	0,64
048	16:14:32	0,09	0,22	0,43	3,94	4,11	13,14	0,95	0,38	1,13	0,54
049	16:15:32	0,09	0,16	0,45	3,94	4,11	13,14	1,54	1,51	3,76	0,52
050	16:16:32	0,06	0,22	0,55	3,94	4,12	13,16	1,01	0,18	0,78	0,65
051	16:17:32	0,08	0,23	0,55	3,94	4,13	13,18	1,71	0,72	2,82	0,66
052	16:18:32	0,08	0,21	0,57	3,94	4,13	13,23	0,73	0,34	0,76	0,65
053	16:19:32	0,26	1,11	1,29	3,95	5,62	13,87	2,09	1,98	1,33	2,04
054	16:20:33	0,44	1,04	1,95	4,04	6,01	15,04	1,24	2,19	0,51	2,32
055	16:21:33	0,18	0,48	1,08	4,04	6,13	16,94	0,50	0,21	0,17	1,47

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

Análise de exposição à vibração @ VIBRATE SN: 051000095

Ind	D/H	a_w[m/s²]	a_x[m/s²]	a_y[m/s²]	$VDV_{(16)}$[m/s^{1,75}]	$VDV_{(8)}$[m/s^{1,75}]	$VDV_{(16)}$[m/s^{1,75}]	FC_x	FC_y	FC_z	a_w[m/s²]
356	16:22:33	0,03	0,08	0,04	4,04	4,13	16,94	2,33	1,35	1,68	0,10
357	16:23:33	0,03	0,08	0,09	4,04	4,13	16,94	2,57	1,96	4,04	0,14
358	16:24:33	0,04	0,21	0,11	4,04	4,14	16,94	1,05	0,58	0,62	0,32
359	16:25:35	0,04	0,15	0,19	4,04	4,14	16,94	1,94	2,32	1,48	0,29
360	16:26:35	0,12	0,44	0,29	4,04	4,20	16,94	2,11	1,27	1,04	0,70

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

C3. ESPECIFICAÇÃO DO RISCO FÍSICO – CALOR OCUPACIONAL

C3.1 RESULTADO DE AVALIAÇÃO DE CALOR - C.M.E.I. CRIANÇA ESPERANÇA

Identificação

Empresa Avaliadora: EVOLUE
Nome Avaliador: PRICILA DALMUT
Data da Avaliação: 10/11/2023

Empresa Avaliada: PREFEITURA MUN. CHOPINZINHO
Funcionário Avaliado: VANDERLEIA DE ANDRADE
Função/Atividade Avaliada: ZELADOR CEMEI CRIANÇA ESPERANÇA
Jornada de Trabalho (hh:mm): 08:00 Tempo de Exposição (hh:mm): 01:00

Resultado da Medição

Data de início: 10/11/2023 12:08:48
Data de fim: 10/11/2023 14:08:48
Tempo de medição: 02:00:00
Tempo de pausa: 00:00:00

IBUTGi: 29.8 °C
IBUTGe: 29.8 °C

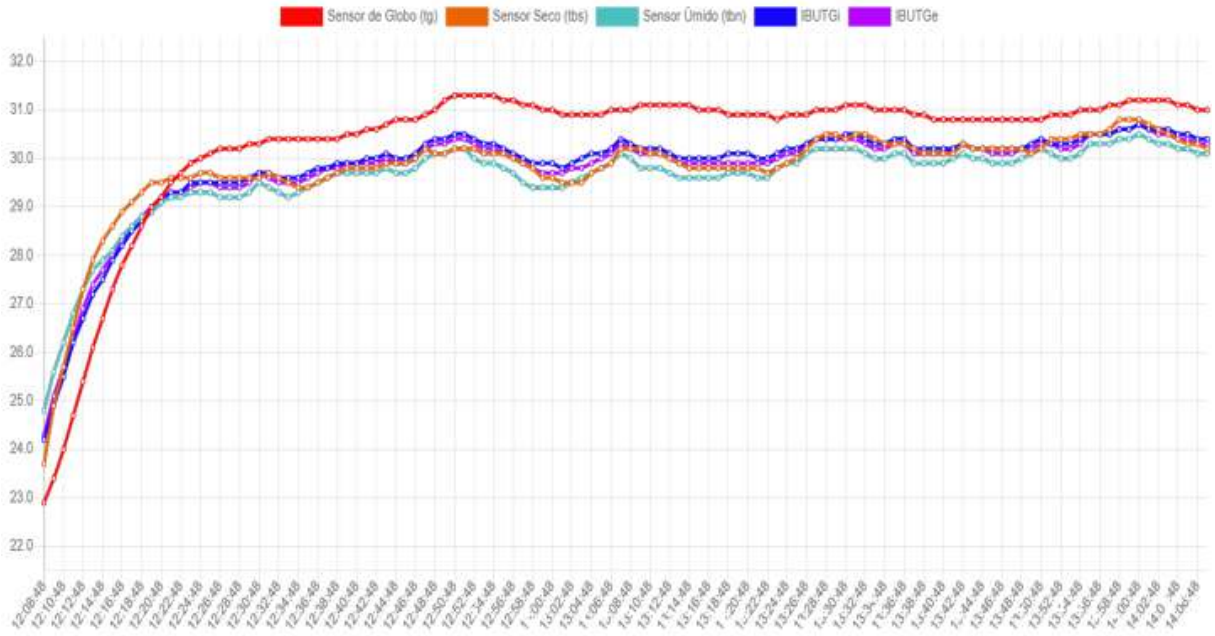
Critério de julgamento

NR15 - Após Portaria nº 1359, de 2019

Resultado da Avaliação

Nenhuma atividade selecionada

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57



empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

ANEXO

1. CRITÉRIOS DE ENVIO DE INFORMAÇÕES DE SST NO ESOCIAL

Tendo em vista os critérios definidos para implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto n° 8.373 de 11 de dezembro de 2014, para o registro dos riscos ocupacionais, deve-se levar em consideração a nomenclatura, codificação e classificações definidas no âmbito do Manual de Orientação do eSocial e seus respectivos leiautes, para envio de informações de SST, conforme as versões vigentes.

1.1. AGENTES NOCIVOS

As informações referentes aos agentes nocivos e atividades – aposentadoria especial podem ser encontradas na tabela n° 24 do Anexo I dos Leiautes do eSocial – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial, especificadas e disponíveis no portal do eSocial no link: https://portal.esocial.gov.br.

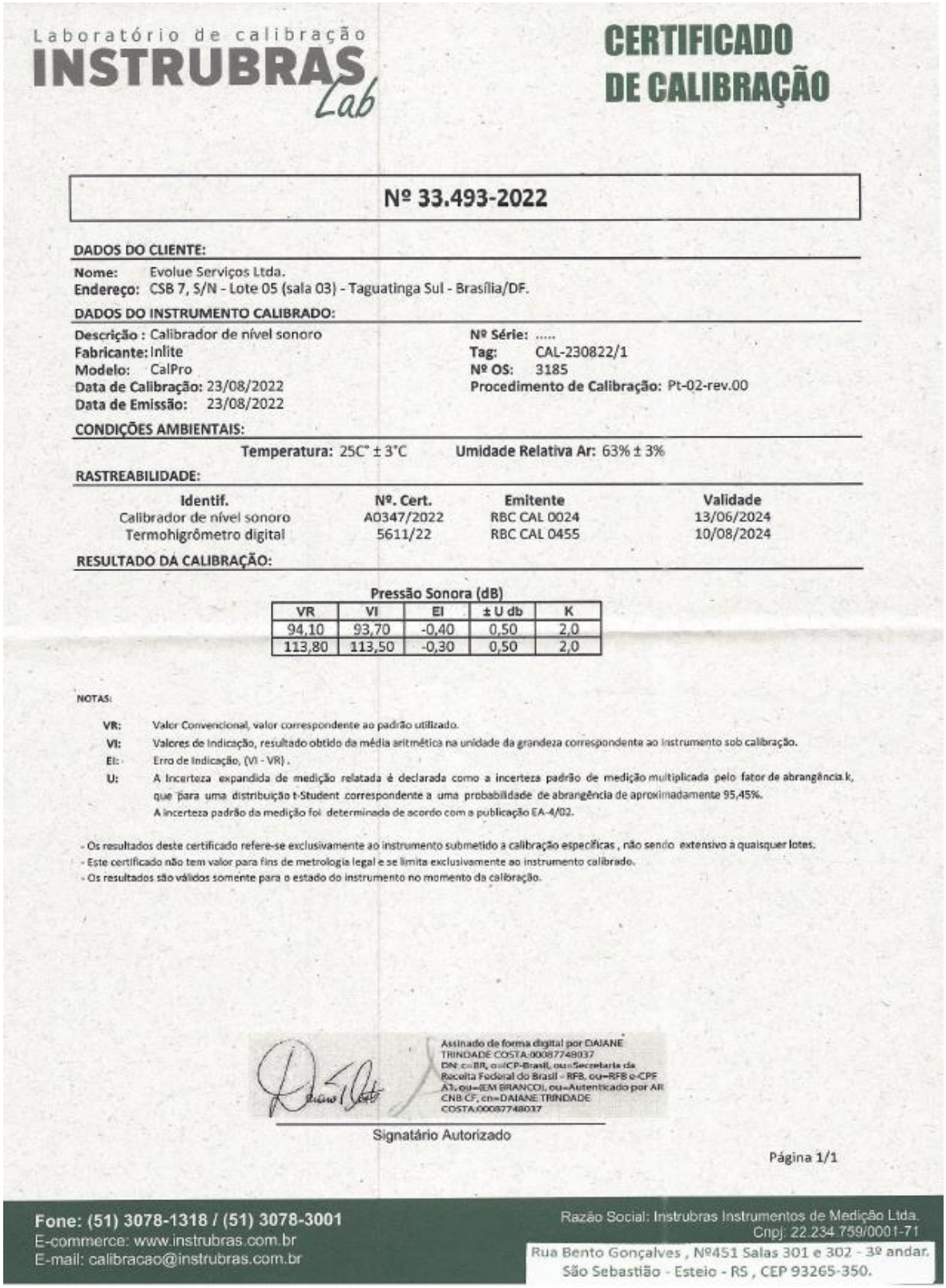
1.2. FINANCIAMENTO DA APOSENTADORIA ESPECIAL E REDUÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

As informações referentes ao financiamento da aposentadoria especial e redução do tempo de contribuição podem ser encontradas na tabela n° 02 do Anexo I dos Leiautes do eSocial – Financiamento da Aposentadoria Especial e Redução do Tempo de Contribuição, especificadas e disponíveis no portal do eSocial no link: https://portal.esocial.gov.br.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

2. CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO EQUIPAMENTO UTILIZADO

I - Calibrador Acústico INLITE



Laboratório de calibração
INSTRUBRAS Lab

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

Nº 33.493-2022

DADOS DO CLIENTE:

Nome: Evolue Serviços Ltda.
Endereço: CSB 7, S/N - Lote 05 (sala 03) - Taguatinga Sul - Brasília/DF.

DADOS DO INSTRUMENTO CALIBRADO:

Descrição : Calibrador de nível sonoro
Fabricante: Inlite
Modelo: CalPro
Data de Calibração: 23/08/2022
Data de Emissão: 23/08/2022
Nº Série: .....
Tag: CAL-230822/1
Nº OS: 3185
Procedimento de Calibração: Pt-02-rev.00

CONDIÇÕES AMBIENTAIS:

Temperatura: 25C° ± 3°C **Umidade Relativa Ar:** 63% ± 3%

RASTREABILIDADE:

Identif.	Nº. Cert.	Emitente	Validade
Calibrador de nível sonoro	A0347/2022	RBC CAL 0024	13/06/2024
Termohigrômetro digital	5611/22	RBC CAL 0455	10/08/2024

RESULTADO DA CALIBRAÇÃO:

Pressão Sonora (dB)

VR	VI	EI	± U db	K
94,10	93,70	-0,40	0,50	2,0
113,80	113,50	-0,30	0,50	2,0

NOTAS:

VR: Valor Convencional, valor correspondente ao padrão utilizado.
VI: Valores de Indicação, resultado obtido da média aritmética na unidade da grandeza correspondente ao instrumento sob calibração.
EI: Erro de Indicação, (VI - VR) .
U: A Incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, que para uma distribuição t-Student correspondente a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95,45%. A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA-4/02.

- Os resultados deste certificado refere-se exclusivamente ao instrumento submetido a calibração especificas , não sendo extensivo à quaisquer lotes.
- Este certificado não tem valor para fins de metrologia legal e se limita exclusivamente ao instrumento calibrado.
- Os resultados são válidos somente para o estado do instrumento no momento da calibração.

Assinado de forma digital por DAIANE TRINDADE COSTA:00087748037
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=IEM BRANCOL, ou=Autenticado por AR CNB CF, cn=DAIANE TRINDADE COSTA:00087748037

Signatário Autorizado

Página 1/1

Fone: (51) 3078-1318 / (51) 3078-3001
E-commerce: www.instrubras.com.br
E-mail: calibracao@instrubras.com.br

Razão Social: Instrubras Instrumentos de Medição Ltda.
Cnpj: 22.234.759/0001-71
Rua Bento Gonçalves , Nº451 Salas 301 e 302 - 3º andar.
São Sebastião - Esteio - RS , CEP 93265-350.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

II - Acelerômetro CRIFFER



CHROMPACK
Instrumentos Científicos Ltda.
Desde 1996

Calibração NBR ISO/IEC 17025
CAL 0256

RBC - Rede Brasileira de Calibração

Certificado de Calibração

Certificate of Calibration

Certificado Nº: 143.246 *Página 1 de 7*

Laboratório de Vibração

Dados do Cliente :

Nome:	Evolue Serviços Ltda		
Endereço:	SCN Quadra 5 Bloco A	Estado:	DF
Cidade:	Brasília	CEP:	70715-900

Dados do Instrumento Calibrado :

			Acelerômetros:	
Nome:	Medidor de Vibração	Modelo:	CR-100	CR-101
Fabricante:	Criffer	Marca:	Criffer	Criffer
Modelo:	Vibrate	Nº de Série:	52000091	53000108
Nº de Série:	51000095	Tipo:	Corpo Inteiro	Mãos e Braços
Nº de Identificação:	Não consta	Sensibilidade Nominal:	100 mV/g	10 mV/g
Processo:	51783	Data da Calibração:	07/03/23	Data da Emissão: 07/03/23

Qualidade Garantida CHROMPACK Desde 1996

Procedimento Utilizado: PRO.VIB.8041_rev03

Normas de Referência: ISO 8041-1: 2017; ISO 2631-1:1997 e ISO 5349-1:2001

Padrões Utilizados:

Nome	Nº Identificação	Nº Certificado	Rastreabilidade	Data de Validade
Acelerômetro-Referência	TAG 0448	A148R/2021	RBC	29/04/23
Torquímetro	TAG 0446	M00757-18	RBC	01/04/23
Condicionar Amplificador	TAG 0410	LIT09-UT00-CC-11486	RBC	22/04/23
Gerador de Funções	TAG 0442	RBC-19/0412	RBC	24/06/23
Multímetro	TAG 0443	RBC-19/0408	RBC	18/06/23
Multímetro	TAG 0444	RBC-19/0409	RBC	18/06/23
Barômetro	TAG 0270	132.241	RBC	09/02/23
Termo-Higrômetro	TAG 0270(2)	132.111	RBC	08/02/23

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO ACREDITADO PELA CGCRE DE ACORDO COM A ABNT NBR ISO/IEC 17025 SOB O NÚMERO 256

A Cgcre é signatária do Acordo de Reconhecimento Mútuo da ILAC – Cooperação Internacional de Acreditação de Laboratórios.
A Cgcre é signatária do Acordo de Reconhecimento Mútuo da IAAC – Cooperação Interamericana de Acreditação.
O laudo ou espaço quando realizado não faz parte do escopo da acreditação do laboratório. Este certificado atende aos requisitos de acreditação pela CGCRE que avalia a competência do laboratório e comprova a sua rastreabilidade a padrões nacionais de medida (ou ao Sistema Internacional de Unidades – SI). O certificado de calibração poderá ser reproduzido (texto ou em forma integral) e sem nenhuma alteração. Os resultados apresentados neste certificado aplicam-se somente ao item calibrado e não se estendem aos instrumentos de mesma marca, modelo ou lote de fabricação. A incerteza expandida de medição declarada (U=6,45) foi estimada para um nível de confiança de 95,45 %. Este cálculo de incerteza é baseado no Guia de Avaliação de Dados de Medição (GUM) e o valor do grau de liberdade efetivo (veff) foi tabelado e fornecido.

Chrompack Ind. Com'l. Ltda
Av. Eng.º Susano de Oliveira, 485 - 05741-200 - Jd. Taboão - São Paulo - SP - Brasil
Fone: 55 11 3384-8920 - www.chrompack.com.br

DOCUMENTO ORIGINAL
SÉRIE

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

CHROMPACK
Instrumentos Científicos Ltda.
Desde 1996

Certificado de Calibração

Certificado Nº: 143.246 — Certificate of Calibration — *Página 2 de 7*

Resultado da Calibração:

Calibração Mecânica - Indicação na frequência de referência sob condições de referência - (ISO 8041 - Item 13.7)

Valor de Referência antes do ajuste - [ms-2]: @15,915 Hz

Eixo	aref. [ms-2]	ateste [ms-2]
X	1,27	1,22
Y	1,27	1,25
Z	7,74	7,44

Valor de Referência depois do ajuste - [ms-2]: @15,915 Hz

Eixo	aref. [ms-2]	ateste [ms-2]
X	1,27	1,27
Y	1,27	1,27
Z	7,74	7,75

Vibração de corpo inteiro @15,915 Hz

Eixo	Ponderação	aref. [ms-2]	ateste [ms-2]	Erro (%)	Tolerância	U95,45 (%)
X	Wd	1,27	1,27	0,4%	4,0%	2%
Y	Wd	1,27	1,27	0,4%	4,0%	2%
Z	Wk	7,74	7,75	0,1%	4,0%	2%

Valor de Referência antes do ajuste - [ms-2]: @79,58Hz

Eixo	aref. [ms-2]	ateste [ms-2]
X	2,02	1,6
Y	2,03	1,6
Z	2,02	1,6

Valor de Referência depois do ajuste - [ms-2]: @79,58Hz

Eixo	aref. [ms-2]	ateste [ms-2]
X	2,02	2,0
Y	2,03	2,0
Z	2,02	2,0

Vibração de mãos e braços @79,58 Hz

Eixo	Ponderação	aref. [ms-2]	ateste [ms-2]	Erro (%)	Tolerância	U95,45 (%)
X	Wh	2,02	2,0	1,0%	4,0%	2%
Y	Wh	2,03	2,0	1,1%	4,0%	2%
Z	Wh	2,02	2,0	1,0%	4,0%	2%

aref. [ms-2] = aceleração de referência ateste [ms-2] = aceleração sobre teste

Av. Engº Saraiva de Oliveira, 465 - 05741-200 - Jd. Taboão - São Paulo - SP - Brasil
Fone: 55 11 3384-9320 - www.chrompack.com.br

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO ACREDITADO PELA CGCRE DE ACORDO COM A ABNT NBR ISO/IEC 17025 SOB O NÚMERO 291

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

CHROMPACK
Instrumentos Científicos Ltda.
Desde 1996

Certificado de Calibração

Certificado Nº:143.246 — Certificate of Calibration — *Página 3 de 7*

Resultado da Calibração:

Calibração Mecânica - Resposta em frequência mãos e braços - (ISO 8041 - Item 13.10)

Freq. [Hz]	Média Ref. Eixo X [ms-2]	Média sob teste Eixo X [ms-2]	Δ % Eixo X	Média Ref. Eixo Y [ms-2]	Média sob teste Eixo Y [ms-2]	Δ % Eixo Y	Média Ref. Eixo Z [ms-2]	Média sob teste Eixo Z [ms-2]	Δ % Eixo Z	TL (+) (%)	TL (-) (%)
10,00	3,53	3,6	2,1%	3,53	3,5	-0,6%	3,53	3,6	2,1%	12	-11
12,59	4,82	4,9	1,8%	4,82	4,8	-0,7%	4,82	4,9	1,7%	12	-11
15,85	6,14	6,2	1,1%	6,14	6,1	-0,5%	6,14	6,2	1,1%	12	-11
19,95	7,00	7,1	1,6%	7,00	7,0	-0,2%	7,00	7,2	2,9%	12	-11
25,12	7,33	7,4	1,1%	7,33	7,3	-0,5%	7,33	7,4	1,1%	12	-11
31,62	7,26	7,5	3,3%	7,26	7,3	0,6%	7,26	7,5	3,2%	12	-11
39,81	6,85	6,9	0,8%	6,85	6,9	0,5%	6,85	6,9	0,8%	12	-11
50,12	6,02	6,1	1,4%	6,02	6,1	1,2%	6,02	6,1	1,4%	12	-11
63,10	5,02	5,1	1,6%	5,02	5,1	1,3%	5,02	5,1	1,6%	12	-11
79,43	3,98	4,0	0,5%	3,98	4,0	0,1%	3,98	4,0	0,5%	12	-11
100,00	3,02	3,0	-0,6%	3,02	3,0	-0,6%	3,02	3,0	-0,7%	12	-11
125,90	2,26	2,3	2,0%	2,26	2,3	1,1%	2,26	2,3	1,8%	12	-11
158,50	1,72	1,7	-0,8%	1,72	1,7	-0,6%	1,72	1,7	-0,8%	12	-11
199,50	1,26	1,3	3,5%	1,26	1,3	2,2%	1,26	1,3	3,4%	12	-11
251,20	0,92	0,9	-1,9%	0,92	0,9	-1,9%	0,92	0,9	-2,3%	12	-11
316,20	0,69	0,7	1,8%	0,69	0,7	1,8%	0,69	0,7	1,7%	12	-11
398,10	0,51	0,5	-1,1%	0,51	0,5	-0,5%	0,51	0,5	-1,1%	12	-11
501,20	0,39	0,4	0,1%	0,39	0,4	-0,7%	0,39	0,4	0,1%	12	-11
631,00	0,30	0,3	2,8%	0,30	0,3	-2,8%	0,30	0,3	2,7%	12	-11
794,30	0,21	0,2	-0,8%	0,21	0,2	-0,8%	0,21	0,2	-0,8%	12	-11
1000,00	0,15	0,1	-2,0%	0,15	0,1	-2,0%	0,15	0,2	2,4%	12	-11

Eixos	X	Y	Z
Ponderação	Wh	Wh	Wh
U95,45 (%)	2%	2%	2%

Δ % = É a diferença em (%) da aceleração de referência e a aceleração sobre teste.

TL = Tolerância em (%)

Av. Engº Saraiva de Oliveira, 465 - 05741-200 - Jd. Taboão - São Paulo - SP - Brasil
Fone: 55 11 3384-9320 - www.chrompack.com.br

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO ACREDITADO PELA CGCRE DE ACORDO COM A ABNT NBR ISO/IEC 17025 SOB O NÚMERO 289

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

CHROMPACK
Instrumentos Científicos Ltda.
Desde 1996

Certificado de Calibração

Certificado Nº:143.246 — Certificate of Calibration — *Página 4 de 7*

Resultado da Calibração:

Calibração Mecânica - Resposta em frequência de corpo inteiro - (ISO 8041 - Item 13.10)

Freq. [Hz]	Média Ref. Eixo X [ms-2]	Média sob teste Eixo X [ms-2]	Δ % Eixo X	Média Ref. Eixo Y [ms-2]	Média sob teste Eixo Y [ms-2]	Δ % Eixo Y	Média Ref. Eixo Z [ms-2]	Média sob teste Eixo Z [ms-2]	Δ % Eixo Z	TL (+) (%)	TL (-) (%)
10,00	1,66	1,64	-1,0%	1,66	1,65	-0,4%	8,14	8,11	-0,4%	12	-11
12,59	1,80	1,80	0,1%	1,80	1,80	0,1%	10,14	10,10	-0,4%	12	-11
15,85	1,90	1,91	0,1%	1,90	1,91	0,1%	11,65	11,71	0,5%	12	-11
19,95	1,94	1,94	0,3%	1,94	1,93	-0,2%	12,29	12,32	0,2%	12	-11
25,12	1,88	1,88	0,4%	1,88	1,88	0,4%	12,03	11,90	-1,1%	12	-11
31,62	1,74	1,73	-0,1%	1,74	1,73	-0,1%	11,10	10,91	-1,8%	12	-11
39,81	1,51	1,48	-1,7%	1,51	1,51	0,3%	9,60	9,44	-1,7%	12	-11
50,12	1,23	1,21	-1,8%	1,23	1,22	-0,5%	7,78	7,67	-1,5%	12	-11
63,10	0,94	0,92	-1,3%	0,94	0,93	-0,3%	5,90	5,78	-2,1%	12	-11
79,43	0,65	0,62	-5,5%	0,65	0,63	-3,0%	4,10	3,99	-2,8%	26	-21
100,00	0,41	0,39	-5,4%	0,41	0,39	-5,4%	2,56	2,49	-3,0%	26	-21
125,90	0,23	0,22	-5,4%	0,23	0,22	-5,4%	1,43	1,37	-4,7%	26	-21
158,50	0,12	0,12	-2,2%	0,12	0,12	-2,2%	0,75	0,73	-2,7%	26	-100

Eixos	X	Y	Z
Ponderação	Wd	Wd	Wk
U95,45 (%)	2%	2%	2%

Δ % = É a diferença em (%) da aceleração de referência e a aceleração sobre teste.

TL = Tolerância em (%)

Av. Engº Saraiva de Oliveira, 485 - 05741-200 - Jd. Taboão - São Paulo - SP - Brasil
Fone: 55 11 3384-9320 - www.chrompack.com.br

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO ACREDITADO PELA CGCRE DE ACORDO COM A ABNT NBR ISO/IEC 17025 SOB O NÚMERO 259

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

CHROMPACK
Instrumentos Científicos Ltda.
Desde 1996

Certificado de Calibração

Certificado Nº:143.246 Certificate of Calibration *Página 5 de 7*

Resultado da Calibração:

Calibração Mecânica - Linearidade da amplitude e indicação de nível baixo corpo inteiro (under range) (ISO 8041 - Item 13.9)

Média Ref. Eixo X [ms-2]	Média sob teste Eixo X [ms-2]	Δ % Eixo X	Média Ref. Eixo Y [ms-2]	Média sob teste Eixo Y [ms-2]	Δ % Eixo Y	Média Ref. Eixo Z [ms-2]	Média sob teste Eixo Z [ms-2]	Δ % Eixo Z	TL (+/-%)
0,06	0,06	-0,4%	0,06	0,06	-0,4%	0,39	0,40	2,0%	6
0,13	0,13	2,3%	0,13	0,12	-3,0%	0,78	0,78	0,0%	6
0,32	0,31	-3,0%	0,32	0,31	-1,9%	1,95	2,00	2,5%	6
0,38	0,37	-2,9%	0,38	0,38	-1,1%	2,33	2,30	-1,1%	6
0,63	0,63	-0,6%	0,63	0,64	0,4%	3,88	3,90	0,6%	6

	Eixos		
Sensibilidade	X	Y	Z
mV/g	111,8	111,5	110,5
Ponderação	Wd	Wd	Wk
U95,45 (%)	2%	2%	2%

Δ % = É a diferença em (%) da aceleração de referência e a aceleração sobre teste.

TL = Tolerância em (%)

Av. Eng° Saraiva de Oliveira, 465 - 05741-200 - Jd. Taboão - São Paulo - SP - Brasil
Fone: 55 11 3384-9320 - www.chrompack.com.br

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO ACREDITADO PELA CGCRE DE ACORDO COM A ABNT NBR ISO/IEC 17025 SOB O NÚMERO 208

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

CHROMPACK
Instrumentos Científicos Ltda.
Desde 1996

Certificado de Calibração

Certificado Nº:143.246 — Certificate of Calibration — *Página 6 de 7*

Resultado da Calibração:

Calibração Mecânica - Linearidade da amplitude e indicação de nível baixo mãos e braços (under range) (ISO 8041 - Item 13.9)

Média Ref. Eixo X [ms-2]	Média sob teste Eixo X [ms-2]	Δ % Eixo X	Média Ref. Eixo Y [ms-2]	Média sob teste Eixo Y [ms-2]	Δ % Eixo Y	Média Ref. Eixo Z [ms-2]	Média sob teste Eixo Z [ms-2]	Δ % Eixo Z	TL (+/-%)
0,41	0,4	-1,8%	0,41	0,4	-1,8%	0,41	0,4	-1,8%	6
1,01	1,0	-1,4%	1,01	1,0	-1,1%	1,01	1,0	-1,4%	6
2,03	2,0	-1,4%	2,03	2,0	-1,4%	2,03	2,0	-1,4%	6
3,04	3,0	-1,2%	3,04	3,0	-1,3%	3,04	3,0	-1,3%	6
4,05	4,0	-1,3%	4,05	4,0	-1,3%	4,05	4,0	-1,3%	6

	Eixos		
Sensibilidade	X	Y	Z
mV/g	10,3	10,3	10,3
Ponderação	Wh	Wh	Wh
U95,45 (%)	2%	2%	2%

Δ % = É a diferença em (%) da aceleração de referência e a aceleração sobre teste.

TL = Tolerância em (%)

Av. Engº Saraiva de Oliveira, 465 - 05741-200 - Jd. Taboão - São Paulo - SP - Brasil
Fone: 55 11 3384-9320 - www.chrompack.com.br

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO ACREDITADO PELA CGCRE DE ACORDO COM A ABNT NBR ISO/IEC 17025 SOB O NÚMERO 259

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

CHROMPACK
Instrumentos Científicos Ltda.
Desde 1996

Certificado de Calibração

Certificado Nº: 143.246 — Certificate of Calibration — *Página 7 de 7*

Procedimento de Calibração:

Calibração realizada através de inserção de sinais elétricos normalizados. O procedimento utilizado baseia-se na norma ISO 8041-1: 2005/2017 "Human response to vibration - Measuring instrumentation - Part 1: General purpose vibration meters"; ISO 2631-1:1997 " Mechanical vibration and shock - Evaluation of human exposure to whole-body vibration - Part 1: General requirements"; ISO 5349-1:2001 "Mechanical vibration - Measurement and evaluation of human exposure to hand-transmitted vibration - Part 1: General requirements". A incerteza expandida de medição declarada (U95) foi estimada para um nível de confiança de 95,45%. Este cálculo da incerteza é baseado no fator de abrangência (k=2) obtido através dos graus de liberdade efetivo (ueff) e tabela t-student.

Observações:

- ☑ Condições Ambientais: (ISO 8041 - Item 13.2):
  - Temperatura: 23 °C
  - Umidade Relativa: 66 %
  - Pressão Atmosférica: 923 mbar
- ☑ Anotação de Responsabilidade Técnica – ART 28027230230154931 / CREA-SP.
- ☑ Responsável pela calibração: Danilo Augusto.

Signatário autorizado

José Nilton

Av. Engº Saraiva de Oliveira, 485 - 05741-200 - Jd. Taboão - São Paulo - SP - Brasil
Fone: 55 11 3384-9320 - www.chrompack.com.br

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO ACREDITADO PELA CGCRE DE ACORDO COM A ABNT NBR ISO/IEC 17025 SOB O NÚMERO 250

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

III - Medidor de stress térmico INLITE

INSTRUBRAS
Instrumentos de medição

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

30.021-2021

DADOS DO CLIENTE:

Nome: Evolue Serviços Ltda.
Endereço: CSB 7, S/N - Taguatinga Sul - Brasília/DF.

DADOS DO INSTRUMENTO CALIBRADO:

Descrição : Medidor de Stress Térmico
Fabricante Inlite
Modelo: Itemp
Data de Calibração: 08/02/2021
Data de Emissão: 08/02/2021
Nº Série: 20090102204A
Tag: ---
Nº OS: ----
Procedimento de Calibração: Pt-06-rev.00

CONDIÇÕES AMBIENTAIS

Temperatura: 25°C **Umidade Relativa:** entre 35% e 70% ur

RASTREABILIDADE:

Identif.	Nº. Cert.	Validade
Medidor de Temperatura e Umidade	1N306X20	17/08/2022

RESULTADO DA CALIBRAÇÃO:

	VR	VI	EI	± U	K
Globo(°C)	20,1	20,0	-0,1	1,4	2,0
	35,1	35,0	-0,1	1,4	2,0
	45,0	45,1	0,1	1,4	2,0

	VC	VI	EI	± U	K
Bulbo Seco(°C)	20,1	20,1	0,0	1,4	2,0
	35,1	35,1	0,0	1,4	2,0
	45,0	45,2	0,2	1,4	2,0

	VC	VI	EI	± U	K
Bulbo Úmido(°C)	20,1	19,9	-0,2	1,4	2,0
	35,1	35,1	0,0	1,4	2,0
	45,0	45,2	0,2	1,4	2,0

NOTAS:

VR: Valor Convencional, valor correspondente ao padrão utilizado.
VI: Valores de indicação, resultado obtido da média aritmética na unidade da grandeza correspondente ao instrumento sob calibração.
EI: Erro de Indicação, (VI - VR) .
U: A Incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, que para uma distribuição t-Student correspondente a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95,45%. A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA-4/02.

- Os resultados deste certificado refere-se exclusivamente ao instrumento submetido a calibração específicas , não sendo extensivo a quaisquer lotes.
- Este certificado não tem valor para fins de metrologia legal e se limita exclusivamente ao instrumento calibrado.
- Os resultados são válidos somente para o estado do instrumento no momento da calibração.

Assinado de forma digital por Daiane Trindade Costa
DN: cn=Daiane Trindade Costa, email=assistente@instrubras.com.br, c=BR

Signatário Autorizado

Página 1/1

Fone: (51) 3078-1318 / (51) 3078-3001
E-commerce: www.instrubras.com.br
E-mail: calibracao@instrubras.com.br

Razão Social: Edj Suprimentos Corporativos Ltda-Me
Cnpj: 21.300.699/0001-85
Rua 24 de Agosto 2801, Sala 101/102 - Bairro Olimpica
Esteio/RS - CEP 93280-135

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57

3. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)

Aguardando liberação do CREA.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/221427270320241452 57



Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Para verificar a autenticidade deste documento, acesse https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 22142727032024145257

Quantidade Páginas: 108

Identificação do(s) Assinante(s)	
NOME	**DATA**
STHEFANY THIARA MARTINS DE SOUSA	27/03/2024

Evolue®

Saúde e Segurança do trabalho
em seu mais alto nível.

Evolue® Segurança



LTCAT

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

Baseado nas diretrizes estabelecidas pela legislação previdenciária do INSS

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO – SECRETARIA DE SAÚDE

RESPONSÁVEL TÉCNICA: STHEFANY THIARA MARTINS DE SOUSA
ENGENHEIRA RESPONSÁVEL
CREA: 25958/D-DF
ELABORAÇÃO: JANEIRO DE 2024

PENSOU NR PENSOUEVOLUE

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241445153

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (1/244) 1930/2655

O controle de revisões serve ao propósito de registrar as alterações do documento, facilitando o manejo de dados atualizados para gestão integrada de qualidade, saúde, meio ambiente, bem como norteador para acompanhamento do envio de informações requeridas pelo eSocial que sofram alterações ao longo da vigência do laudo.

Tabela 1: *Controle de Revisões*

Revisão nº	Data	Itens Revisados
001	31/10/2022	Documento-Base e Anexos
002	25/01/2024	Avaliação global de Documento-Base e Anexos
003	27/02/2024	Revisão global de Documento-Base e Anexos

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

APRESENTAÇÃO

O presente laudo foi desenvolvido em atendimento a Lei 9.732 de 11/12/1998 do INSS e nas Normas Regulamentadoras nº 15 e 16, do Ministério do Trabalho e Previdência que estabelecem os parâmetros e obrigatoriedade da elaboração por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, com intuito de fornecer parecer acerca do direito a insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial de seus empregados.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 10

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 10

3. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO 11

3.1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO 12

4. CONCEITOS BÁSICOS 13

4.1. ESPECIFICAÇÕES PARA O E-SOCIAL 13

4.2. DEFINIÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS 13

5. TÉCNICA EMPREGADA 14

5.1. ANÁLISE QUALITATIVA 15

5.2. ANÁLISE QUANTITATIVA 17

5.2.1. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA RISCO FÍSICO: CALOR OCUPACIONAL 20

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS 21

6.1. INSALUBRIDADE 21

6.2. PERICULOSIDADE 22

6.3. APOSENTADORIA ESPECIAL 23

7. CONSTATAÇÕES DURANTE A VISITA TÉCNICA 24

7.1. SECRETÁRIA DE SAÚDE 25

empresa amigo do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7.1.1. GHE 1: AGENTE COMUNITÁRIO 25

7.1.2. GHE 2: ENDEMIAS 28

7.1.3. GHE 3: SALA CARTÃO SUS 32

7.1.4. GHE 4: TELEFONISTA 35

7.1.5. GHE 5: FATURAMENTO 37

7.1.6. GHE 6: AGENDAMENTO 40

7.1.7. GHE 7: DIREÇÃO ASSISTÊNCIA SAÚDE 43

7.1.8. GHE 8: ODONTOLOGIA 46

7.1.9. GHE 9: ATENDIMENTO ODONTOLOGIA 49

7.1.10. GHE 10: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ODONTOLOGIA 53

7.1.11. GHE 11: GESTÃO DE ESTRUTURA 55

7.1.12. GHE 12: FARMÁCIA 57

7.1.13. GHE 13: ENFERMAGEM 62

7.1.14. GHE 14: MEDICINA 68

7.1.15. GHE 15: MEDICINA / OBSTETRÍCIA 76

7.1.16. GHE 16: MEDICINA / PEDIATRIA 80

7.1.17. GHE 17: MEDICINA / ORTOPEDIA 83

7.1.18. GHE 18: MEDICINA / OFTALMOLOGIA 86

7.1.19. GHE 19: TRANSPORTE 89

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.20. GHE 20: LIMPEZA 93

7.1.21. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO 97

7.2. CAPS 102

7.2.1. GHE 1: ASSISTÊNCIA SOCIAL 102

7.2.2. GHE 2: PSICOLOGIA 105

7.2.3. GHE 3: TERAPIA OCUPACIONAL 107

7.2.4. GHE 4: ENFERMAGEM 109

7.2.5. GHE 05: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 113

7.2.6. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO 115

7.3. LABORATÓRIO 117

7.3.1. GHE 1: COLETA 117

7.3.2. GHE 2: ANALISES 121

7.3.3. GHE 3: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 126

7.3.4. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO 129

7.4. MELHOR EM CASA 130

7.4.1. GHE 1: MEDICINA 130

7.4.2. GHE 2: ENFERMAGEM 133

7.4.3. GHE 3: FISIOTERAPIA 138

7.4.4. GHE 4: FONOAUDIOLOGIA 141

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7.4.5. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO 144

7.5. POSTO DE SAÚDE B. FREI VITOR..... 145

7.5.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 145

7.5.2. GHE 2: ENFERMAGEM..... 147

7.5.3. GHE 3: FARMÁCIA 151

7.5.4. GHE 4: MEDICINA 155

7.5.5. GHE 5: ODONTOLOGIA..... 158

7.5.6. GHE 6: ATENDIMENTO ODONTOLOGIA..... 161

7.5.7. GHE 7: MEDICINA / GINECOLOGISTA 165

7.5.8. GHE 8: MEDICINA / PEDIATRIA 168

7.5.9. GHE 9: ENDEMIAS..... 171

7.5.10. GHE 10: AGENTE COMUNITÁRIO 175

7.5.11. GHE 11: LIMPEZA 178

7.5.12. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO 182

7.6. CLÍNICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA..... 185

7.6.1. GHE 1: FISIOTERAPIA..... 185

7.6.2. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO 188

7.7. POSTO DE SAÚDE B.N.S.APARECIDA 189

7.7.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 189

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

7.7.2. GHE 2: ENFERMAGEM 191

7.7.3. GHE 3: FARMÁCIA 195

7.7.4. GHE 4: MEDICINA 200

7.7.5. GHE 5: ODONTOLOGIA 203

7.7.6. GHE 6: ATENDIMENTO ODONTOLOGIA 206

7.7.7. GHE 7: MEDICINA / GINECOLOGISTA 210

7.7.8. GHE 8: MEDICINA / PEDIATRIA 213

7.7.9. GHE 9: ENDEMIAS 216

7.7.10. GHE 10: AGENTE COMUNITÁRIO 220

7.7.11. GHE 11: LIMPEZA 223

7.7.12. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO 226

7.8. VIGILÂNCIA SANITÁRIA 229

7.8.1. GHE 1: VIGILÂNCIA SANITÁRIA 229

7.8.2. GHE 2: FISCALIZAÇÃO 232

7.8.3. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO 236

8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA 237

APÊNDICES 238

A. EQUIPAMENTO DE MEDIÇÃO DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA 238

B. ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA 239

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

B1.ESPECIFICAÇÃO DO RISCO FÍSICO – CALOR OCUPACIONAL ... 239

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ... 239

ANEXO ... 241

1. CRITÉRIOS DE ENVIO DE INFORMAÇÕES DE SST NO ESOCIAL . 241

1.1. AGENTES NOCIVOS ... 241

1.2. FINANCIAMENTO DA APOSENTADORIA ESPECIAL E REDUÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ... 241

2. CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO EQUIPAMENTO UTILIZADO . 242

3. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) ... 243

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

1. INTRODUÇÃO

Em Dezembro de 1998, a Lei 9.732 de 11/12/1998, instituiu a necessidade do INSS em estabelecer critérios de verificação das condições do ambiente de trabalho dos empreendimentos para fins da concessão de benefício da aposentadoria especial através da elaboração e implementação do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, bem como a adoção de medidas preventivas com o intuito de eliminar e/ou neutralizar os agentes agressores que possam prejudicar a saúde e integridade física dos trabalhadores.

Este laudo integra o conjunto mais amplo de concessão de direitos do empregado através do reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ocupacionais existentes ou que venham a existir no ambiente laboral, visando a comprovação da efetiva exposição do segurado aos agentes nocivos feita mediante formulário, emitido pela empresa ou seu preposto, com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho nos termos da legislação trabalhista, contemplando os aspectos legais exigidos na Lei 9.732 e NR 15 e 16 do MTP.

Conforme o § 6° do Decreto 3.048, a empresa que não mantiver o Laudo atualizado com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores ou que emitir documento de comprovação de efetiva exposição em desacordo com o respectivo laudo estará sujeita às penalidades previstas na legislação.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantir a saúde e a integridade dos trabalhadores;
- Avaliação das atividades e do local de trabalho para verificação da existência de condições de risco enquadráveis nas Normas Regulamentadoras N° 15, 16 do MTP e seus respectivos anexos;
- Definir as funções que fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

empresa amigo do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

3. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO

Tabela 2: *Identificação do Estabelecimento Avaliado*

Razão Social	MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
Nome Fantasia	PREFEITURA MUNICIPAL
Logradouro	RUA MIGUEL PROCÓPIPO, KURPEL, N 3811, SAO MIGUEL, CHOPINZINHO-PR
CEP	85.560-000
E-mail	RH@CHOPINZINHO.PR.GOV.BR
Telefone	(46) 3242 8600
CNPJ	76.995.414/0001-60
CNAE	84.11-6-00 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL
Grau de Risco[1]	01

[1] Norma Regulamentadora 04; QUADRO I - Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Versão 2.0), com correspondente Grau de Risco - GR para fins de dimensionamento do SESMT.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (11/244) 1940/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

3.1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AVALIADO

Na tabela abaixo a identificação do estabelecimento avaliado.

Tabela 3: Identificação do Estabelecimento Avaliado

SECRETARIA DE SAÚDE	
Logradouro	Rua Coronel Santiago Dantas, nº 4790, CHOPINZINHO-PR
Telefone	(46) 3242 1511

VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Logradouro	Rua Santos Dumont, CHOPINZINHO-PR
Telefone	(46) 3242 1533

CLÍNICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA	
Logradouro	R. 14 de Dezembro, 1105-1159 - Cristo Rei, Chopinzinho - PR
Telefone	(46) 3242 1511

POSTO DE SAÚDE B. FREI VITOR	
Logradouro	Rua Paullo Conte, nº 3451, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 1582

POSTO DE SAÚDE B.N.S.APARECIDA	
Logradouro	Rua Estevão P. Carneiro, nº 5258, Chopinzinho-PR
Telefone	(46) 3242 2635

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

4. CONCEITOS BÁSICOS

4.1. ESPECIFICAÇÕES PARA O E-SOCIAL

O eSocial é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.

O eSocial estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

São definidos como eventos específicos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST os abaixo elencados:

- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- S-2240 - Condições Ambientais *do Trabalho – Agentes Nocivos;*

Tais eventos estão diretamente relacionados à SST, porém existem dados em outros eventos que serão utilizados para compor as informações exigidas pelos formulários substituídos, tais como o PPP e a CAT. Também há outros eventos, a exemplo dos cadastrais, que terão impacto no envio das informações de SST ao eSocial.

As informações do LTCAT pertinentes aos eventos requeridos pelo eSocial são referentes diretamente ao evento S-2240.

4.2. DEFINIÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

Para efeito da portaria MTP n° 25/94 e 3.214/78 em sua Norma Regulamentadora N° 09 consideram-se riscos ambientais os **agentes físicos, químicos** e **biológicos**

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (13/244) 1942/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador

Os riscos ambientais e seus demais agentes são identificados a partir de uma metodologia dedicada ao reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais que podem ocasionar alteração na saúde, conforto ou eficiência do trabalhador.

- **Agentes Físicos:** ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e ultrassom. Além dos citados pela NR 09, considera-se também agente de risco físico a umidade.
- **Agentes Químicos:** são substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.
- **Agentes Biológicos:** microrganismos patogênicos (bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros).

5. TÉCNICA EMPREGADA

A técnica utilizada na elaboração deste laudo segue o prescrito na NR-15 “Atividades e Operações Insalubres” e NR-16 “Atividades e Operações Perigosas” da Portaria n° 3.214/78 ambas do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo a Instrução Normativa INSS/PRES nº 77, de 21 de janeiro de 2015 - dou de 22/01/2015 e as disposições contida nas Normas de Higiene Ocupacional – NHO.

Para se alcançar os resultados das avaliações dos agentes de riscos Físico, Químico e Biológico é realizada através da Análise Qualitativa e Quantitativa:

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

5.1. ANÁLISE QUALITATIVA

Dá-se por meio da percepção do reconhecimento e antecipação dos riscos ocupacionais, sem a utilização de equipamentos para aferir níveis de exposição, tomando-se por base a **SEVERIDADE** e a **FREQUÊNCIA** de acontecimentos dos fatores de riscos. Os riscos constantes no item 7 deste documento, foram avaliados com a metodologia de avaliação qualitativa de Matriz, conforme descrito abaixo.

A graduação do risco, prevista no **TIPO DE EXPOSIÇÃO - TE**, será dada pela Equação 8.1, apresentada a seguir:

$$GR = S\,X\,F$$

GR – Graduação do Risco

S – Severidade (Potencial de Danos)

F - Frequência (Tempo de Exposição)

O **Potencial de Dano - PD** será determinado de acordo com a Tabela 4 demonstrada abaixo.

Tabela 4: *Determinação da Severidade do Potencial de Dano*

Severidade do Dano	Situação Avaliada
Baixo	Quando o agente ou as condições de trabalho não representam risco potencial de danos à saúde nas condições usuais descritas na literatura ou podem representar apenas situação de desconforto e não de risco.
Médio	Quando o agente representa um risco moderado à saúde, nas condições usuais descritas na literatura, não causando efeitos agudos, porém não se verifica controle técnico para exposição ocupacional; Quando o agente pode causar efeitos agudos à saúde, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico da exposição; Quando o agente apresenta características irritantes, cáusticas ou corrosivas aos olhos, mucosas e pele, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico sobre a exposição; Quando o agente apresenta características de absorção via cutânea, mas práticas operacionais ou as condições ambientais indicam controle técnico da exposição.
Alto	Quando há exposição ao agente ambiental com potencial de gerar efeitos agudos à saúde dos trabalhadores e as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparente descontrole sobre a exposição;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (15/244) 1944/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

	Quando o agente apresenta características irritantes, cáusticas ou corrosivas aos olhos, mucosas e pele ou carcinogênicas, porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparentes descontrole ou controle insuficiente sobre a exposição; Quando o agente apresenta características de absorção via cutânea ou notação "pele", porém as práticas operacionais ou as condições ambientais indicam aparente descontrole sobre a exposição; Quando há possibilidade de deficiência de oxigênio; Quando há queixas específicas ou indicadores biológicos de exposição excedidos (conforme informações da medicina ocupacional).
Crítico	Quando envolve exposição, sem controle a os carcinogênicos; Nas situações aparentes de risco grave e iminente; quando o agente possui efeitos agudos e as práticas operacionais ou a situação ambiental indica descontrole sobre a exposição; Quando as queixas são específicas e frequentes, com indicadores biológicos de exposição excedidos (conforme informações da medicina ocupacional); Quando há exposição cutânea severa a substâncias com notação "*pele*"; Quando há risco aparente de deficiência de oxigênio.

A determinação do **Tempo de Exposição – TE** ao agente ambiental leva em consideração o descrito na Tabela 5 deste documento.

Tabela 5: *Determinação do Tempo de Exposição*

Frequência da Exposição	Situação Avaliada
Eventual	Exposição ao agente com tempo inferior a 30 (trinta) minutos do total da jornada de trabalho.
Intermitente	Exposição diária, com tempo entre 30 (trinta) minutos e 06 (seis) horas do total da jornada de trabalho.
Permanente	Exposição diária com tempo superior a 06 (seis) horas da jornada de trabalho.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

Por fim, a **Graduação de Risco – GR** será determinada conforme matriz apresentada no Quadro 1.

Quadro 1: *Matriz para determinação da Graduação de Risco*

		FREQUÊNCIA		
		Permanente	**Intermitente**	**Eventual**
SEVERIDADE	**Baixo**	Moderado	Tolerável	Tolerável
	Médio	Substancial	Moderado	Tolerável
	Alto	Intolerável	Substancial	Moderado
	Crítico	Intolerável	Intolerável	Substancial

As ações corretivas e preventivas, serão adotadas em função da Graduação de Risco identificada, tendo como diretriz a Tabela 6 demonstrada abaixo.

Tabela 6: *Determinação de ações corretivas/preventivas necessárias*

Graduação de Risco	Ações Necessárias
Tolerável	Não é necessária a adoção de novas medidas.
Moderado	Reavaliar os meios de controle e quando necessário adotar medidas complementares.
Substancial	Implantar novas medidas de controle ou corrigir as falhas nas medidas existentes.
Intolerável	Implantar novas medidas de controle, adotando alguma medida de caráter imediato.

5.2. ANÁLISE QUANTITATIVA

Entende-se por avaliação quantitativa, aquela que apresenta dados precisos e quantificáveis do agente de risco existente no ambiente de trabalho, por meio da utilização de equipamentos específicos a fim de dimensionar a exposição aos quais os trabalhadores estão expostos.

Segundo o item 9.4.2 da Norma Regulamentadora – NR 09, a avaliação quantitativa das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos, quando necessária, deverá ser realizada para:

a) comprovar o controle da exposição ocupacional aos agentes identificados;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (17/244) 1946/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

b) dimensionar a exposição ocupacional dos grupos de trabalhadores;
c) subsidiar o equacionamento das medidas de prevenção.

Nível de Ação

Quando forem realizadas avaliações quantitativas, o nível de ação deverá ser observado. De acordo com o item 9.6.1.2 da NR 9, o nível de ação é “o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição”. Estas ações devem incluir o monitoramento periódico das exposições, a informação aos trabalhadores e o controle médico.

Ainda de acordo com a NR 9, em seu item 9.6.1 “Enquanto não forem estabelecidos os Anexos a esta Norma, devem ser adotados para fins de medidas de prevenção”:

a) os critérios e limites de tolerância constantes na NR-15 e seus anexos;

b) como nível de ação para agentes químicos, a metade dos limites de tolerância;

c) como nível de ação para o agente físico ruído, a metade da dose.

Limite de tolerância

De acordo com a NR 15, entende-se por Limite de Tolerância, a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral.

Na ausência de limites de tolerância previstos na NR-15 e seus anexos, devem ser utilizados como referência para a adoção de medidas de prevenção aqueles previstos pela American Conference of Governmental Industrial Higyenists - ACGIH.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (18/244) 1947/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

A avaliação quantitativa nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO** foi realizada para comprovar o controle da exposição ou a inexistência de riscos identificados na etapa de reconhecimento; dimensionar a exposição dos trabalhadores; e subsidiar o equacionamento das medidas de controle. A avaliação quantitativa está descrita no item a seguir.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

5.2.1. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA RISCO FÍSICO: CALOR OCUPACIONAL

GHE	Nº da Avaliação	Cargo/Função	Agente	Intensidade	Tipo atividade	Nível de Ação	Limite de tolerância	Técnica utilizada	Nível de exposição
08	Calor – N° 01	Dentista	Temperaturas anormais (Calor)	IBUTGi 22.3 °C	Trabalho moderado com as mãos Taxa: 153 W	IBUTG [°C] 29,0°C	IBUTG [°C] 31,5°C	NHO 06	Ocasional
Considerações		O nível de exposição no qual os colaboradores dos GHE 08, estão expostos fora de 19.2 °C de acordo a NHO 06 e NR 15, anexo 3, os Limites de tolerância é de 31,5°C. Sendo assim os níveis de exposição **não foram ultrapassados**.							

*Ás especificações dos equipamentos podem ser consultados no apêndice C e as evidencias das avaliações (histograma, resultados, etc.) no apêndice D deste documento.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS

6.1. INSALUBRIDADE

O exercício de trabalho em condições de insalubridade, assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a:

- 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
- 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.

A eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.

A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

- Com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- Com a utilização de equipamento de proteção individual, conforme a peculiaridade dos riscos e da exposição.

Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos, devendo o empregador conceder aquele mais vantajoso para o empregado do ponto de vista financeiro.

Tabela 7: *Graus de Insalubridade (NORMA REGULAMENTADORA N° 15).*

Anexo	Atividades ou operações que exponham o trabalhador	Percentual
1	Níveis de ruído contínuo ou intermitente superiores aos limites de tolerância fixados no Quadro constante no Anexo 1 e no item 6 do mesmo anexo.	20%
2	Níveis de ruído de impacto superiores aos limites de tolerância fixados nos itens 2 e 3 do Anexo 2.	20%

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (21/244) 1950/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

3	Exposição ao calor com valores de IBUTG, superiores aos limites de tolerância fixados nos Quadros 1 e 2.	20%
4	*(Revogado pela Portaria MTP n° 3.751, de 23 de novembro de 1990).*	
5	Níveis de radiações ionizantes com radioatividade superior aos limites de tolerância fixados no local de trabalho.	40%
6	Ar comprimido.	40%
7	Radiações não-ionizantes, ionizantes consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
8	Vibrações consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
9	Frio considerado insalubre em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
10	Umidade considerada insalubre em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
11	Agentes químicos cujas concentrações sejam superiores aos limites de tolerância fixados no Quadro 1.	10%, 20 e 40%
12	Poeiras minerais cujas concentrações sejam superiores aos limites de tolerância fixados neste Anexo.	40%
13	Atividades ou operações, envolvendo agentes químicos, consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	10%, 20% e 40%
14	Agentes biológicos.	20% e 40%

6.2. PERICULOSIDADE

São consideradas atividades e operações perigosas as constantes nos Anexos da Norma Regulamentadora – NR 16:

- **Anexo 1** - Atividades e Operações Perigosas com Explosivos;
- **Anexo 2** - Atividades e Operações Perigosas com Inflamáveis;
- **Anexo 3** - Atividades e Operações Perigosas com Exposição a Roubos ou Outras Espécies de Violência Física nas Atividades Profissionais de Segurança Pessoal ou Patrimonial;
- **Anexo 4** - Atividades e Operações Perigosas com Energia Elétrica;
- **Anexo 5** - Atividades Perigosas em Motocicleta

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (22/244) 1951/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

- **Anexo (*)** - Atividades e operações perigosas com radiações ionizantes ou substâncias radioativas

O exercício de trabalho em condições de Periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, equivalente a:

- 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros do estabelecimento.

O empregado poderá optar pelo adicional de Insalubridade que porventura lhe seja devido, uma vez que os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos, devendo o empregador conceder aquele mais vantajoso para o empregado do ponto de vista financeiro.

6.3. APOSENTADORIA ESPECIAL

A constatação da Aposentadoria Especial é exigida pelo INSS, a todas os estabelecimentos que possuam empregados, cujas atividades ou operações, que estejam expostos a condições especiais, dependendo da sua natureza, condições ou métodos de trabalho, causados pelos os agentes de riscos ambientais (físicos, químicos ou biológicos), ou ainda pela associação destes. Desta forma, serve exclusivamente para determinar direito ou não da concessão de aposentadoria especial, vinculado ao INSS, conforme estabelece o Art. 58 da Lei 8213/91.

"Art. 58. A relação dos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins de concessão da aposentadoria especial de que trata o artigo anterior, será definida pelo Poder Executivo".

A Atualização do perfil profissiográfico previdenciário – PPP, abrangendo as atividades desenvolvidas pelo trabalhador será entregue automaticamente pelo evento S-2240 do social conforme Portaria/MTP nº 313.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (23/244) 1952/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7. CONSTATAÇÕES DURANTE A VISITA TÉCNICA

A presente etapa deste documento busca apresentar as considerações acerca dos riscos ambientais identificados na visita técnica realizada nas dependências do estabelecimento.

A abordagem de riscos ambientais e de atividades perigosas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**, foi realizada por **GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE**, no qual consiste em um grupo de trabalhadores que possuem exposições similares, de forma que os resultados fornecidos pelas avaliações de exposição de parte do grupo sejam representativos da exposição de todos os trabalhadores que compõem o mesmo grupo.

Após a etapa da visita técnica, foram constatados os Grupos Homogêneos de Exposição – GHE a seguir:

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7.1. SECRETÁRIA DE SAÚDE

7.1.1. GHE 1: AGENTE COMUNITÁRIO

Tipo de Atividade	Atividades de visitas em domicílio para cadastramento de famílias e orientação quanto a cuidados de saúde.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Agente Comunitário Saúde CLT	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE CLT: Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

Descrição Detalhada:

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (25/244) 1954/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Durante atividades de visitas a céu aberto.	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Protetor solar Óculos de proteção escuro (CA: 34653); Touca árabe (CA: 39760)
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos	Contato com bactérias, vírus e fungos proveniente de pacientes	Ar/ Contato	Qualitativa	Não ocasional e eventual	E	B	T	Jalecos Luva de procedimentos cirúrgicos (CA: Não identificado) Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (26/244) 1955/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.2. GHE 2: ENDEMIAS

Tipo de Atividade	Atividades de combate a focos endêmicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária Semanal**
Agente de Combate a Endemias	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito Aedes Aegypti.

Descrição Detalhada Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

sistema de informações vetoriais; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Desempenho de atividades a céu aberto exposição ao sol.	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Óculos de proteção escuro (CA: 35765) e (CA: 34082).
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos	Contato com bactérias, vírus e fungos proveniente de pacientes	Ar/ Contato	Qualitativa	Não ocasional e eventual	E	B	T	Jalecos Luva de procedimentos cirúrgicos (CA: Não identificado) Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

LEGENDA											
Riscos		**Tipo de Exposição**		**Tempo de Exposição**		**Potencial de Dano**		**Graduação de Risco**	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.3. GHE 3: SALA CARTÃO SUS

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Atribuições típicas:

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Efetuar cálculos e conferências numéricas; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; Efetuar pagamento e recebimento de numerário; Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Emitir listagens e relatórios, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Executar outras tarefas correlatas.

* Confecção do cartão SUS e entrega das requisições de agendamentos de exames.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.4. GHE 4: TELEFONISTA

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Telefonista	08 horas diárias

TELEFONISTA: Operar equipamentos telefônicos ou de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas comunicando-se formalmente. Atender chamadas para o Serviço de Atendimento e Informação, preenchendo programa específico para registrar denúncias, sugestões e/ou reclamações, com posterior retorno ao Munícipe. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.

Atribuições típicas:

1. Operar mesas e aparelhos telefônicos e/ou de fax;

2. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas;

3. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;

4. Realizar transferências aos ramais;

5. Receber, anotar e transmitir recados;

6. Elaborar e atualizar agenda telefônica;

7. Conhecer o organograma da Instituição a fim de viabilizar o atendimento rápida e eficazmente;

8. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhá-la à Secretaria ou Órgão reclamado, via protocolo;

9. Retornar ao munícipe a resposta para a reclamação ou denúncia formulada, no prazo hábil;

10. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;

11. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;

12. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

13. Desempenhar outras atividades correlatas.

* Entrega de exames aos pacientes, realização de ligações telefônicas para os pacientes e realização de ligações normais

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (35/244) 1964/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.5. GHE 5: FATURAMENTO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar Administrativo	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Atribuições típicas:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;

3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;

4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;

9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;

10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;

11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;

12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (37/244) 1966/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;

14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;

17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;

18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;

22. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

23. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.6. GHE 6: AGENDAMENTO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Atribuições típicas:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;

3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;

4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;

9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;

10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;

11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;

12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (40/244) 1969/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;

14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;

17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;

18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;

22. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

23. Executar outras tarefas correlatas.

*Realiza agendamento de consultas aos pacientes dentro e fora do município.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.7. GHE 7: DIREÇÃO ASSISTÊNCIA SAÚDE

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Diretora Departamento de Assistência Saúde	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DIRETORA DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SAÚDE: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes

Atribuições típicas:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;

3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas eferentes a protocolo;

6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;

7. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

8. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;

9. Elaborar redações simples;

10. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (43/244) 1972/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

11. Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;

12. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;

13. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

14. Executar outras tarefas correlatas.

* Atua exercendo as atividades de elaboração de escala de viagens da frota da saúde e chefia os motoristas da Secretaria Municipal de Saúde.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.8. GHE 8: ODONTOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento a pacientes para procedimentos odontológicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Cirurgião Dentista	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CIRURGIÃO DENTISTA: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.

Atribuições típicas:

1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde bucal;

2. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e a critério do Secretário;

3. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco; Calçado baixo tipo A (CA: 44885); Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado); Touca descartável (CA: Não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho permanente em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

	permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho permanente em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

7.1.9. GHE 9: ATENDIMENTO ODONTOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento a pacientes e auxilio a dentista em procedimentos odontológicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Atendente de Consultório Dentário	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas.

Atribuições típicas:

1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos;

2. Agendar pacientes;

3. Preencher e anotar fichas clínicas;

4. Auxiliar no atendimento ao paciente;

5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas;

6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada;

7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde;

8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;

9. Preparar os pacientes para atendimento;

10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;

11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;

12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;

13. Revelar e montar radiografias intra-orais;

14. Selecionar moldeiras;

15. Realizar a profilaxia;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (49/244) 1978/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;

17. Organizar arquivos e fichários;

18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;

19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;

20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;

21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;

22. Efetuar retirada de ponto sutura;

23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;

24. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

25. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente enzimático para higienização de material contaminado utilizado em procedimentos odontológicos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante auxilio ao dentista a atendimentos ao paciente e esterilização de material contaminado.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Calçado baixo tipo A (CA: 44885); Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado); Touca descartável (CA: Não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalhos e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

	cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalhos e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.10. GHE 10: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ODONTOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar Administrativo	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; 2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; 3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; 4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante auxilio ao dentista a atendimentos ao paciente e esterilização de material contaminado.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7.1.11. GHE 11: GESTÃO DE ESTRUTURA

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Diretor DP de gestão estrutural	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DIRETOR DP DE GESTÃO ESTRUTURAL: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.12. GHE 12: FARMÁCIA

Tipo de Atividade	Atividades entrega e controle de medicamentos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Farmacêutico	40 horas semanais
Auxiliar de Farmácia	40 horas semanais
Operador Raio X	20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FARMACÊUTICO: Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como edicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.

Atribuições típicas:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;

2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica;

3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;

4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;

5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;

6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;

7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;

8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;

9. Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;

10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores;

11. Opinar na aquisição de fármacos;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (57/244) 1986/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;

13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;

14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;

16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;

17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;

18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;

19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;

20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;

21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;

22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;

23. Participar de ações de vigilância epidemiológica;

24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;

25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;

26. Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;

27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;

28. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992;

29. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

30. Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Realizar tarefas de atendimento aos pacientes que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica.

Atribuições típicas:

01. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos;

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

02. Verificar a receita e fornecer medicamentos, orientando o paciente sobre o uso corretos;

03. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia, desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos;

04. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição;

05. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques;

06. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho, conservando em boas condições de aparência e uso.

07. Procurar formas de resolver os problemas de falta de medicamento para pessoas carentes, verificando com o médico a possível troca por um produto equivalente e/ ou encaminhar os pacientes para a assistência social;

08. Comunicar por escritos diariamente em todos os consultórios os medicamentos e dosagens que existem no posto;

09. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

10. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critérios do superior hierárquico.

OPERADOR RAIO X: Realizar tarefas de atendimento aos pacientes que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica.

Atribuições típicas:

01. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos;

02. Verificar a receita e fornecer medicamentos, orientando o paciente sobre o uso corretos;

03. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia, desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos;

04. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição;

05. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques;

06. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho, conservando em boas condições de aparência e uso.

*Não exerce as atividades de operador de raio X no momento, teve o exercício de suas atividades readaptado para auxiliar de farmácia.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Devido ao contato com pacientes ao dispensar medicação na recepção da farmácia e no recebimento de material contaminado.	Ar e Contato	Qualitativa	Não ocasional e Intermitente	I	M	M	Jaleco Calçado baixo - tipo A (C.A: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado); Touca descartável (CA: Não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

	cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.13. GHE 13: ENFERMAGEM

Tipo de Atividade	Atividades de enfermagem.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Técnico de Enfermagem	40 Horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	40 Horas semanais
Enfermeiro ESF	40 Horas semanais
Enfermeiro 40h	40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

Atribuições típicas:

Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro.

Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico.

Aplicar injeções intramusculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer.

Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata.

Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios.

Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato.

Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos.

Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência, tanto a nível ambulatorial quanto do Pronto Atendimento.

Atribuições típicas:

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (62/244) 1991/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

1. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;

2. Arrumar e manter em ordem a limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros;

3. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos, etc;

4. Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;

5. Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;

6. Fazer coleta para exame de câncer ginecológico;

7. Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;

8. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;

9. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;

10. Preencher e acondicionar materiais para esterilização em autoclave e estufa;

11. Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;

12. Orientar o paciente no período pós-consulta;

13. Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;

14. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

Quanto a Epidemiologia

1. Conhecer os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;

2. Acompanhar junto com a equipe, a tratamento dos pacientes com doenças-contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;

3. Realizar visitas aos hospitais para a notificação dos mesmos.

Quanto ao Pronto atendimento

1. Observar o quadro apresentado pelos pacientes que chegam, dando prioridade aos de maior gravidade;

2. Encaminhar o paciente ao consultório médico, juntamente com a ficha;

3. Prestar assistência imediata e direta de enfermagem aos pacientes graves, assistindo ao médico

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

plantonista e enfermeiro sob sua orientação;

4. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos;

5. Executar outras atividades correlatas ao cargo a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde;

6. Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO ESF: Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

Atribuições típicas:

1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde da família;

2. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

ENFERMEIRO 40H: Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

Atribuições típicas:

1. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde;

2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada;

3. Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;

4. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;

5. Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;

6. Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

7. Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

médico;

8. Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos;

9. Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas;

10. Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócias;

11. Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;

12. Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes;

13. Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador;

14. Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;

15. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;

16. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;

17. Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública

Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993;

18. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde

– ACS;

19. Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS;

20. Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de

Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas;

21. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

22. Desempenhar outras atividades correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente enzimático para higienização de material contaminado utilizado em procedimentos odontológicos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a atendimento a pacientes portadores de com diferentes patogênicos para procedimentos de enfermagem.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Calçado baixo - tipo A (C.A: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado); Touca descartável (CA: Não identificado).

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS				
Atividades ou operações geradoras do direito	**Áreas de risco**	**Tempo de exposição**	**Embasamento**	**Medidas de controle existentes**
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

7.1.14. GHE 14: MEDICINA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	Carga Horária
Médico Clínico Geral 15h	15 horas semanais
Médico Clínico Geral 20h	20 horas semanais
Médico Clínico Geral 32h	32 horas semanais
Médico ESF 20h	20 horas semanais
Médico ESF 40h	40 horas semanais
Medico ESF temporário	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO CLÍNICO GERAL 15H: Realizar atendimentos ambulatoriais de urgência/ emergência médica, no Pronto Atendimento Municipal ou em Unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde, efetuar exames clínicos, avaliando o estado geral em que se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia, assim como atuações em medicina preventiva, visando a promoção da saúde e bem estar dos usuários.

Atribuições típicas:

1. Receber a analisar os dados da ficha de pré- consulta do paciente, observando dados como: temperatura e pressão arterial;

2. Examinar os pacientes para determinar o diagnóstico clínico e conforme necessidades requisitar exames complementares conforme normatização;

3. Encaminhar o paciente para área especificada conforme normatização;

Interpretar resultados dos Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia solicitados para confirmar diagnósticos;

4. Prescrever medicamentos informando os modos de administração dos mesmos, bem como, cuidados a serem observados para melhor recuperação do paciente;

5. Atender urgências e emergências;

6. Dar orientação aos pacientes sobre os meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;

7. Anotar e registrar em fichas específicas, dados observados sobre os pacientes examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução das enfermidades e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso, conforme normatização;

8. Atender determinações legais, conforme necessidade de cada caso;

9. Todas as anotações realizadas pelo profissional sejam em prontuários, receituários, atestados, encaminhamentos e outros, devem ser prescritos de forma digitada ou em letra de forma;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

10. Encaminhar pacientes para internação hospitalar ou domiciliar, efetuando notificação conforme as normas de internação vigentes;

11. Realizar trabalhos de conscientização pública para promoção à saúde;

12. Utilizar os meios informatizados para alimentos de banco de dados;

13. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo conforme solicitação do nível hierárquico superior;

14. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

15. Responsabilidade por equipamento e aparelhos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL 32H: Realizar atendimentos ambulatoriais de urgência/ emergência médica, no Pronto Atendimento Municipal ou em Unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde, efetuar exames clínicos, avaliando o estado geral em que se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia, assim como atuações em medicina preventiva, visando a promoção da saúde e bem estar dos usuários.

Atribuições típicas:

1. Receber a analisar os dados da ficha de pré- consulta do paciente, observando dados como: temperatura e pressão arterial;

2. Examinar os pacientes para determinar o diagnóstico clínico e conforme necessidades requisitar exames complementares conforme normatização;

3. Encaminhar o paciente para área especificada conforme normatização;

Interpretar resultados dos Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia solicitados para confirmar diagnósticos;

4. Prescrever medicamentos informando os modos de administração dos mesmos, bem como, cuidados a serem observados para melhor recuperação do paciente;

5. Atender urgências e emergências;

6. Dar orientação aos pacientes sobre os meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;

7. Anotar e registrar em fichas específicas, dados observados sobre os pacientes examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução das enfermidades e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso, conforme normatização;

8. Atender determinações legais, conforme necessidade de cada caso;

9. Todas as anotações realizadas pelo profissional sejam em prontuários, receituários, atestados, encaminhamentos e outros, devem ser prescritos de forma digitada ou em letra de forma;

10. Encaminhar pacientes para internação hospitalar ou domiciliar, efetuando notificação conforme as normas de internação vigentes;

11. Realizar trabalhos de conscientização pública para promoção à saúde;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (69/244) 1998/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

12. Utilizar os meios informatizados para alimentos de banco de dados;

13. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo conforme solicitação do nível hierárquico superior;

14. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

15. Responsabilidade por equipamento e aparelhos.

MÉDICO ESF 20H: Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas.

1. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas;

2. Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta;

3. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença;

4. Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde;

5. Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra referência, os principais problemas detectados;

6. Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos;

7. Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados;

8. Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias;

9. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;

10. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;

11. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;

12. Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não;

13. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

14. Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;

15. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;

16. Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam;

17. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (70/244) 1999/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

das unidades de Saúde da Família;

18. Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do

Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde;

19. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função

MÉDICO ESF 40H: Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas.

1. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas;

2. Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta;

3. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença;

4. Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde;

5. Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra referência, os principais problemas detectados;

6. Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos;

7. Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados;

8. Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias;

9. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;

10. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;

11. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;

12. Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não;

13. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

14. Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;

15. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;

16. Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam;

17. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (71/244) 2000/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

das unidades de Saúde da Família;

18. Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do

Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde;

19. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função

MÉDICO ESF TEMPORÁRIO: Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas.

1. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas;

2. Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta;

3. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença;

4. Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde;

5. Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra referência, os principais problemas detectados;

6. Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos;

7. Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados;

8. Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias;

9. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;

10. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;

11. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;

12. Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não;

13. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

14. Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;

15. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;

16. Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam;

17. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (72/244) 2001/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

das unidades de Saúde da Família;

18. Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde;

19. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.15. GHE 15: MEDICINA / OBSTETRÍCIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Ginecologista e obstetra 15h	15 horas semanais
Médico Ginecologista e obstetra 20h	20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA 15H: Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico- cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.

01. Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

02. Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

03. Executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;

04. Faz cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

05. Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

06. Participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapêutica;

07. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA 20H: Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico- cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.

01. Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

02. Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

03. Executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;

04. Faz cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

05. Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

06. Participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapêutica;

07. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Jalecos Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7.1.16. GHE 16: MEDICINA / PEDIATRIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Pediatra 15h	15 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO PEDIATRA 15H: Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.

Atribuições típicas:

01. Examina a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;

02. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

03. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

04. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;

05. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;

06. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

07. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (82/244) 2011/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.17. GHE 17: MEDICINA / ORTOPEDIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Ortopedista 15h	15 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO ORTOPEDISTA: Diagnostica e trata de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

Atribuições típicas:

01. Avalia as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;

02. Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado;

03. Orienta ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;

04. Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;

05. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;

06. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;

07. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente;

08. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

09. Executar outras tarefas correlatas ao cargo

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Jalecos Óculos de proteção (CA: 35765) Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (84/244) 2013/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (85/244) 2014/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.18. GHE 18: MEDICINA / OFTALMOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Oftalmologista	25 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO OFTALMOLOGISTA: Faz exames médicos, emitem diagnósticos prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento das afecções oftálmicas congênitas ou adquiridas, apresentação de receitas (óculos), conferência de óculos (grau), e serviços afins.

Atribuições típicas:

01. Examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras; efetua cirurgias como oftalmoplastia e oftalmologia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seus apêndices e realizar enxerto ou prótese ocular e incisões do globo ocular; prescreve lentes, exercícios ortóticos e medicamentos, baseando- se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual; realiza exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, visando à admissão de candidatos a empregos, concessão de carteira de habilitação de motorista e outros fins; coordena programa de higiene visual especialmente para escolares e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e prevenção de cegueira;

02. Executar outras tarefas correlatas ao cargo;

03. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Óculos de proteção (CA: 35765) Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (88/244) 2017/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.19. GHE 19: TRANSPORTE

Tipo de Atividade	Atividades de condução de veículos.
Área	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Motorista	40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MOTORISTA: Conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro.

Atribuições típicas:

1. Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;

2. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

3. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;

4. Fazer reparos de emergência;

5. Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;

6. Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;

7. Verificar o funcionamento do sistema elétrico;

8. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

9. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;

10. Operar, eventualmente, rádio transceptor;

11. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;

12. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

13. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

14. Providenciar carga e descarga no interior do veículo;

15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (89/244) 2018/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

16. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.

17. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

18. Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;

19. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente, hipoclorito, cloro e limpa vidro para higienização e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Óculos de proteção (CA: 35765) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Atividade de transporte de pacientes portadores de diferentes patogênicos e limpeza de vômitos, secreção e sangue no veículo após o descolamento de pacientes.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Insalubridade	Atividades em Hospitais serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, posto de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados de saúde humana.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Atividades em Hospitais serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, posto de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados de saúde humana.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (92/244) 2021/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.20. GHE 20: LIMPEZA

Tipo de Atividade	Atividade operacional relacionada à limpeza de ambientes.
Área	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples; Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc; . Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza e consertos de galerias, esgotos, “boca de lobo”, bueiros entre outros; Efetuar e auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; Fazer mudanças; Executar serviços de limpeza de estradas; Realizar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; Auxiliar na preparação de asfalto; Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches,

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (93/244) 2022/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

refeições, café, chá e outros; Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Lavara e arrumar banheiros e toaletes; Fazer o serviço de faxina em geral; Lavar e encerrar assoalhos;

Coletar lixos das repartições municipais e depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos, persianas, paredes internas e externas dos prédios públicos, manter os ambientes arejados; Fechar portas, janelas e vias de acesso; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de detergente, hipoclorito, cloro, desinfetante para higienização dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva de proteção de látex (CA:15100) Óculos de proteção (CA: 9722) e (CA: 35765); Máscara facial descartável (CA: não identificado); Bota de segurança Tipo C (CA: 27223) Bota de segurança Tipo D (CA:32167)
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Limpeza de ambientes e higienização de louça sanitária e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva de proteção de látex (CA:15100) Óculos de proteção (CA: 9722) e (CA: 35765); Máscara facial Descartável (CA: não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho ou operações de coleta de lixo em ambiente hospitalar	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE e de acordo com o descrito na **Súmula nº 448 do TST**, a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo equipara-se a coleta e industrialização de lixo urbano, nesse caso os trabalhadores desse GHE fazem jus ao pagamento de adicional de insalubridade em **grau máximo de 40%**.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.007)	Trabalho ou operações de coleta de lixo em ambiente hospitalar	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após 25 anos de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.1.21. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE 1: AGENTE COMUNITÁRIO	Agente Comunitário Saúde CLT	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – ENDEMIAS	Agente de Combate a Endemias	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 3 – SALA CARTÃO SUS	Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 4 – TELEFONISTA	Telefonista	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 5 –	Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

FATURAMENTO		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 6 – AGENDAMENTO	Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 7 – DIREÇÃO ASSISTÊNCIA SAÚDE	DIREÇÃO ASSISTÊNCIA SAÚDE	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 8 – ODONTOLOGIA	Cirurgião Dentista	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20% sobre** o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos de exposição**
GHE: 9 – ATENDIMENTO ODONTOLOGIA	Atendente de Consultório Dentário	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20% sobre** o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos de exposição**

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

GHE: 10 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO ODONTOLOGIA	Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 11 – GESTÃO DE ESTRUTURA	Diretor DP de gestão estrutural	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 12 – FARMÁCIA	Farmacêutico Auxiliar de Farmácia Operador Raio X	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 13 – ENFERMAGEM	Técnico de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem Enfermeiro ESF Enfermeiro 40h	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição

Enfermeiro

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

GHE: 14 – MEDICINA	Médico Clínico Geral 15h Médico Clínico Geral 20h Médico Clínico Geral 32h Médico ESF 20h Médico ESF 40h Medico ESF temporário	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
			Médico ES
GHE: 15 – MEDICINA / OBSTETRÍCIA	Médico Ginecologista e obstetra 15h Médico Ginecologista e obstetra 20h	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 16 – MEDICINA / PEDIATRIA	Médico Pediatra 15h	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 17 – MEDICINA / ORTOPEDIA	Médico Ortopedista 15h	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

GHE: 18 – MEDICINA / OFTALMOLOGIA	Médico Oftalmologista	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 19 – TRANSPORTE	Motorista	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 20 - LIMPEZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **40%** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.007)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.2. CAPS

7.2.1. GHE 1: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tipo de Atividade	Atividades administrativas de assistência social.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Assistente Social	25 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Atribuições típicas: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho; Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos; Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros; Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias; Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (102/244) 2031/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos; Realizar ações educativas junto a servidores e chefias; Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio; Realizar entrevistas com familiares de servidores.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.2.2. GHE 2: PSICOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento e acompanhamento psicológico.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Psicólogo 20H	20 horas semanais
Psicólogo 40H	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PSICÓLOGO 20H E 40H: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.2.3. GHE 3: TERAPIA OCUPACIONAL

Tipo de Atividade	Atividades de tratamento e orientação terapêutica.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Terapeuta Ocupacional	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Realiza intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.2.4. GHE 4: ENFERMAGEM

Tipo de Atividade	Atividades de enfermagem.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Enfermeiro	40 horas semanais
Técnico em enfermagem	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ENFERMEIRO: Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

Atribuições típicas: Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócias; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (109/244) 2038/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993;8. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

Atribuições típicas:

Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro.

Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico.

Aplicar injeções intramusculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer.

Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata.

Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios.

Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato.

Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos.

Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente enzimático para higienização de material contaminado utilizado em procedimentos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a atendimento a pacientes portadores de com diferentes patogênicos para procedimentos de enfermagem.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Calçado baixo - tipo A (C.A: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

									Touca descartável (CA: Não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.2.5. GHE 05: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Auxiliar Administrativo	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; 2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; 3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; 4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (114/244) 2043/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.2.6. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – PSICOLOGIA	Psicólogo 20H Psicólogo 40H	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 3 – TERAPIA OCUPACIONAL	Terapeuta Ocupacional	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 4 – ENFERMAGEM	Enfermeiro Técnico em enfermagem	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

GHE 05 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.3. LABORATÓRIO

7.3.1. GHE 1: COLETA

Tipo de Atividade	Atividades de auxílio ao laboratório.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Agente de Saúde	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE DE SAÚDE: Executar tarefas básicas de informações à indivíduos grupos, visando à instrução em geral para prevenção de doenças e promoção da saúde.

Atribuições típicas: Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e ou primários para a prevenção de doenças; Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidade, seguindo intrusões do seu superior; Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; Elaborar relatórios e boletins de produção de acordo com as atividades executadas, que permitem levantar dados estatísticos e para a comparação do trabalho; Realizar outras tarefas correlatas à função e seguindo ordens de seu superior; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

*O colaborador também realiza atividades da função de auxiliar administrativo:

Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Atribuições Típicas: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Efetuar cálculos e conferências numéricas; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetuar controle de entrada e saída de materiais e

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

outros; Efetuar pagamento e recebimento de numerário; Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Emitir listagens e relatórios, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a contato com amostras (de sangue, fezes e urina) para auxilio em realização de análises químicas para diagnósticos de exames e limpeza do laboratório.	Ar/contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Laboratórios de análise clínica e histopatologia	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade grau médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

	permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.3.2. GHE 2: ANALISES

Tipo de Atividade	Atividades de análises químicas e bioquímicas de amostras para exames.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Bioquímico 20h	20 horas semanais
Auxiliar de Laboratório	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

BIOQUÍMICO 20H: Realizar tarefas inerentes à área de análises clínicas.

Atribuições típicas:

1. Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise);

2. Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização;

3. Realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;

4. Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área;

5. Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;

6. Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;

7. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;

8. Orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde;

9. Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;

10. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde;

11. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;

12. Realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (121/244) 2050/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população;

13. Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;

14. Programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;

15. Participar da programação das atividades de coleta de amostras;

16. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadora de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle;

17. Realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina;

18. Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;

19. Validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

20. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento;

21. Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;

22. Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;

23. Orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos;

24. Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;

25. Receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal;

26. Participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;

27. Visitar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários;

28. Elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

29. Realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;

30. Assinar os laudos de exames laboratoriais;

31. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

32. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública.

Atribuições típicas:

1. Auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças;

2. Proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos;

3. Executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas;

4. Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior;

5. Coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;

6. Registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames;

7. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;

8. Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas;

9. Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;

10. Listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;

11. Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;

12. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

13. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de reagentes (descorantes, fucsina) para processo de análise química de amostras e detergente enzimático para higienização de material utilizado.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado). Calçado baixo tipo A (CA: 44825); Óculos de proteção (CA: 35765)
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a contato com amostras (de sangue e fezes) para realização de análises químicas para diagnósticos de exames.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Laboratórios de análise clínica e histopatologia	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade grau médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.3.3. GHE 3: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades de auxílio ao laboratório.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Auxiliar administrativo	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Atribuições típicas:

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a contato com amostras (de sangue, fezes e urina) para auxilio em realização de análises químicas para diagnósticos de exames e limpeza do laboratório.	Ar/ contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Luva de procedimentos cirúrgicos (CA: Não identificado) Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Laboratórios de análise clínica e histopatologia	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade grau médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

LEGENDA										
Riscos		**Tipo de Exposição**		**Tempo de Exposição**		**Potencial de Dano**		**Graduação de Risco**	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.3.4. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – COLETA	Agente de Saúde	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 2 – ANALISE	Bioquímico 20h Auxiliar de Laboratório	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 3 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.4. MELHOR EM CASA

7.4.1. GHE 1: MEDICINA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Clínico Geral	15 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO CLINICO GERAL: Realizar atendimentos ambulatoriais de urgência/ emergência médica, no Pronto Atendimento Municipal ou em Unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde, efetuar exames clínicos, avaliando o estado geral em que se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia, assim como atuações em medicina preventiva, visando a promoção da saúde e bem estar dos usuários.

Atribuições típicas:

Receber a analisar os dados da ficha de pré-consulta do paciente, observando dados como: temperatura e pressão arterial; Examinar os pacientes para determinar o diagnóstico clínico e conforme necessidades requisitar exames complementares conforme normatização; Encaminhar o paciente para área especificada conforme normatização; Interpretar resultados dos Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia solicitados para confirmar diagnósticos; Prescrever medicamentos informando os modos de administração dos mesmos, bem como, cuidados a serem observados para melhor recuperação do paciente; Atender urgências e emergências; Dar orientação aos pacientes sobre os meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, dados observados sobre os pacientes examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução das enfermidades e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso, conforme normatização; Atender determinações legais, conforme necessidade de cada caso; Todas as anotações realizadas pelo profissional seja em prontuários, receituários, atestados, encaminhamentos e outros, devem ser prescritos de forma digitada ou em letra de forma; Encaminhar pacientes para internação hospitalar ou domiciliar, efetuando notificação conforme as normas de internação vigentes; Realizar trabalhos de conscientização pública para promoção à saúde; Utilizar os meios informatizados para alimentos de banco de dados; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo conforme solicitação do nível hierárquico superior; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Responsabilidade por equipamento e aparelhos.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

7.4.2. GHE 2: ENFERMAGEM

Tipo de Atividade	Atividades de enfermagem.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	40 horas semanais
Enfermeiro 40h	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

Atribuições típicas: Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro; Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; Aplicar injeções intramusculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer; Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata; Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios; Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato; Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência, tanto a nível ambulatorial quanto do Pronto Atendimento.

Atribuições típicas: Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Arrumar e manter em ordem a limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos, etc; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Fazer coleta para exame de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preencher e acondicionar materiais para esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

Quanto a Epidemiologia

Conhecer os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, a tratamento dos pacientes com doenças-contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; realizar visitas aos hospitais para a notificação dos mesmos.

Quanto ao Pronto atendimento

Observar o quadro apresentado pelos pacientes que chegam, dando prioridade aos de maior gravidade; Encaminhar o paciente ao consultório médico, juntamente com a ficha; Prestar assistência imediata e direta de enfermagem aos pacientes graves, assistindo ao médico plantonista e enfermeiro sob sua orientação; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; Executar outras atividades correlatas ao cargo a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde; Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO 40H: Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

Atribuições típicas:

Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distocias; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública

Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993;

Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde

– ACS; supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a atendimento a pacientes portadores de com diferentes patogênicos para procedimentos de enfermagem.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.4.3. GHE 3: FISIOTERAPIA

Tipo de Atividade	Atividades de tratamento fisioterapêutico.
Descrição do ambiente	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado,

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Fisioterapeuta 20 e 30h	20 e 30Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FISIOTERAPEUTA 20H e 30H: Tratar de sequelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Atribuições típicas: Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, astesartose, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielites, encefalite, meningite de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuróginas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Tratar as devidas infecções, sequelas, paralisias, miopatias, e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Prestar atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independentes com o uso de próteses; Ensinar, orientar, treinar pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápicos; Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e ao critério de seu superior; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a atendimento a pacientes portadores de com diferentes patogênicos para fisioterapia.	Ar /contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Atividades em Hospitais serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, posto de vacinação e outros	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

	estabelecimentos destinados aos cuidados de saúde humana.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Atividades em Hospitais serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, posto de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados de saúde humana.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

7.4.4. GHE 4: FONOAUDIOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de tratamento de fonoaudiologia.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Fonoaudiólogo	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FONOAUDIÓLOGO: Identificar problemas relacionados a comunicação humana e tanto verbal, quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético de dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Atribuições típicas: Participar da equipe multidisciplinar; Elaborar programas de prevenção auditiva; Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria e outras técnicas próprias, para diagnóstico de liminares auditivos e bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Fazer demonstrações técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médico e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emitir pareceres em sua especialidade para estabelecer diagnósticos e tratamentos; Desenvolver atividades para atendimento aos alunos da educação inclusiva; Responsabilidade: por equipamentos e aparelhos; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a atendimento a pacientes portadores de com diferentes patogênicos em visitas domiciliar	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco; Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

	cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.4.5. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – medicina	Médico clinico geral	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição
GHE: 2 – enfermagem	Técnico de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem Enfermeiro 40h	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição
GHE: 3 – FISIOTERAPIA	Fisioterapeuta 20 e 30h	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição
GHE: 4 – FONOAUDIOLOGIA	Fonoaudiólogo	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5. POSTO DE SAÚDE B. FREI VITOR

7.5.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, apoio para os pés, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Atribuições típicas: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Efetuar cálculos e conferências numéricas; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; Efetuar pagamento e recebimento de numerário; Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Emitir listagens e relatórios, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7.5.2. GHE 2: ENFERMAGEM

Tipo de Atividade	Atividades de enfermagem.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	Carga Horária
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais
Enfermeiro	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

Atribuições típicas: Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro; Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; Aplicar injeções intramusculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer; Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata; Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios. Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato; Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo.

ENFERMEIRO: Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

Atribuições típicas: Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócias; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (147/244) 2076/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública

Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993; Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde

– ACS; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas;Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente enzimático para higienização de material contaminado utilizado em procedimentos odontológicos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Óculos de proteção (CA: 35765) Avental descartável (CA: Não identificado);
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a atendimento a pacientes portadores de com diferentes patogênicos para procedimentos de enfermagem.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.3. GHE 3: FARMÁCIA

Tipo de Atividade	Atividades entrega e controle de medicamentos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Farmacêutico	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FARMACÊUTICO: Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como edicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.

Atribuições típicas:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;

2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica;

3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;

4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;

5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;

6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;

7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;

8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;

9. Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;

10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores;

11. Opinar na aquisição de fármacos;

12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;

13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;

14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;

16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;

17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;

18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;

19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;

20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;

21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;

22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;

23. Participar de ações de vigilância epidemiológica;

24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;

25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;

26. Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;

27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;

28. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992;

29. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

30. Desempenhar outras atividades correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Devido ao contato com pacientes ao dispensar medicação na recepção da farmácia e no recebimento de material contaminado.	Ar/Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado de segurança (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

	outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.4. GHE 4: MEDICINA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico ESF	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO ESF: Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas.

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença; Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde; Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra referência, os principais problemas detectados; Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos; Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados; Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jalecos Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

	cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (157/244) 2086/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.5. GHE 5: ODONTOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento a pacientes para procedimentos odontológicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Cirurgião Dentista	08 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CIRURGIÃO DENTISTA: Proceder a realização de exames nos dentes e na cavidade bucal, diagnosticando a tratando afecções, visando promover e recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas: Realizar exames de cavidade oral, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Efetuar administração de anestésicos, restaurações, extrações e demais procedimentos; Promover educação em saúde, proferindo palestras; Participar da equipe multiprofissional, efetuando treinamentos e desenvolvimento de programas e projetos; Prescrever medicamentos, quando necessários; Emitir atestado, quando necessário; Providenciar o preenchimento das ficas e relatórios informando as atividades dos serviço prestados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e a critério do Secretário; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho permanente em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

	cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho permanente em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (160/244) 2089/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.6. GHE 6: ATENDIMENTO ODONTOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento a pacientes e auxilio a dentista em procedimentos odontológicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Atendente de Consultório Dentário	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas.

Atribuições típicas:

1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos;

2. Agendar pacientes;

3. Preencher e anotar fichas clínicas;

4. Auxiliar no atendimento ao paciente;

5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas;

6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada;

7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde;

8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;

9. Preparar os pacientes para atendimento;

10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;

11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;

12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;

13. Revelar e montar radiografias intra-orais;

14. Selecionar moldeiras;

15. Realizar a profilaxia;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (161/244) 2090/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;

17. Organizar arquivos e fichários;

18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;

19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;

20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;

21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;

22. Efetuar retirada de ponto sutura;

23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;

24. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

25. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente enzimático para higienização de material contaminado utilizado em procedimentos odontológicos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante auxilio ao dentista a atendimentos ao paciente e esterilização de material contaminado.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Calçado baixo tipo A (CA: 44885); Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado); Touca descartável (CA: Não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalhos e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

	cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalhos e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.7. GHE 7: MEDICINA / GINECOLOGISTA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Ginecologista e obstetra	20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA: Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico- cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.

Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; Faz cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; Participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapêutica; dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Jalecos Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (167/244) 2096/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.8. GHE 8: MEDICINA / PEDIATRIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Pediatra	15 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO PEDIATRA: Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.

Atribuições típicas: Examina a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (170/244) 2099/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.9. GHE 9: ENDEMIAS

Tipo de Atividade	Atividades de combate a focos endêmicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária Semanal**
Agente de Combate a Endemias	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito Aedes Aegypti.

Descrição Detalhada Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

sistema de informações vetoriais; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Desempenho de atividades a céu aberto exposição ao sol.	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Protetor solar e Uniforme de camisa de manga longa; Óculos de proteção escuro (CA: 34082). Bota de segurança (CA: 42616);
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos	Contato com bactérias, vírus e fungos proveniente de pacientes	Ar/ Contato	Qualitativa	Não ocasional e eventual	E	B	T	Jalecos Luva de procedimentos cirúrgicos (CA: Não identificado) Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53
empresa amiga do meio ambiente

Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.10. GHE 10: AGENTE COMUNITÁRIO

Tipo de Atividade	Atividades de visitas em domicílio para cadastramento de famílias e orientação quanto a cuidados de saúde.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Agente Comunitário Saúde CLT	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE CLT: Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

Descrição Detalhada: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Durante atividades de visitas a céu aberto.	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Bota de segurança (CA: 42616); Vestimenta Tipo camisa (CA:43309); Óculos de proteção escuro (CA: 34653); Touca árabe (CA: 39760)
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contanto com pacientes em função do atendimento.	Ar/Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	E	B	T	Luva de procedimentos cirúrgicos (CA: Não identificado) Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

LEGENDA											
Riscos		**Tipo de Exposição**		**Tempo de Exposição**		**Potencial de Dano**		**Graduação de Risco**	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.5.11. GHE 11: LIMPEZA

Tipo de Atividade	Atividade operacional relacionada à limpeza de ambientes.
Área	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples; Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza e consertos de galerias, esgotos, “boca de lobo”, bueiros entre outros; Efetuar e auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; Fazer mudanças; Executar serviços de limpeza de estradas; Realizar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; Auxiliar na preparação de asfalto; Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Lavara e arrumar banheiros e toaletes; Fazer o serviço de faxina em geral; Lavar e encerrar assoalhos;

Coletar lixos das repartições municipais e depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos, persianas, paredes internas e externas dos prédios públicos, manter os ambientes arejados; Fechar portas, janelas e vias de acesso; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de detergente, hipoclorito, cloro, desinfetante para higienização dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva de proteção de látex (CA:15100) Óculos de proteção (CA: 9722) e (CA: 35765); Máscara facial descartável (CA: não identificado); Bota de segurança Tipo C (CA: 27223) Bota de segurança Tipo D (CA:32167)
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Limpeza de ambientes e higienização de louça sanitária e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva de proteção de látex (CA:15100) Óculos de proteção (CA: 35765); Máscara facial descartável (CA: não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Insalubridade	Trabalho ou operações de coleta de lixo em ambiente hospitalar	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE e de acordo com o descrito na **Súmula nº 448 do TST**, a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo equipara-se a coleta e industrialização de lixo urbano, nesse caso os trabalhadores desse GHE fazem jus ao pagamento de adicional de insalubridade em **grau máximo de 40%**.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.007)	Trabalho ou operações de coleta de lixo em ambiente hospitalar	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após 25 anos de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7.5.12. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – ADMINISTRATIVO	Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – ENFERMAGEM	Técnico de Enfermagem Enfermeiro	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 3 – FARMÁCIA	Farmacêutico	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 4 – MEDICINA	Médico ESF	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

GHE: 5 – ODONTOLOGIA	Cirurgião Dentista	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 6 – ATENDIMENTO ONDONTOLOGICO	Atendente de Consultório Dentário	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 6 – MEDICINA / GINECOLOGISTA	Médico Ginecologista e obstetra	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 7 – MEDICINA / PEDIATRIA	Médico Pediatra	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%,** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 8 – ENDEMIAS	Agente de Combate a Endemias	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE 9: AGENTE COMUNITÁRIO	Agente Comunitário Saúde CLT	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE 10: LIMPEZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **40%** sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.007)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.6. CLÍNICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA

7.6.1. GHE 1: FISIOTERAPIA

Tipo de Atividade	Atividades de tratamento fisioterapêutico.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado,

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Fisioterapeuta 40h	20 Horas semanais
Fisioterapeuta CONIMS	27 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FISIOTERAPEUTA: Tratar de sequelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Atribuições típicas: Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, astesartose, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielites, encefalite, meningite de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuróginas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Tratar as devidas infecções, sequelas, paralisias, miopatias, e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Prestar atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independentes com o uso de próteses; Ensinar, orientar, treinar pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápicos; Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e ao critério de seu superior; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

FISIOTERAPEUTA CONIMS: Tratar de sequelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Atribuições típicas: Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, astesartose, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielites, encefalite, meningite de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuróginas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Tratar as devidas infecções, sequelas, paralisias, miopatias, e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Prestar atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independentes com o uso de próteses; Ensinar, orientar, treinar pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápicos; controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e ao critério de seu superior; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a atendimento a pacientes portadores de com diferentes patogênicos para fisioterapia.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado) Máscara de proteção (CA: Não identificado)

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Atividades em Hospitais serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, posto de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados de saúde humana.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Atividades em Hospitais serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, posto de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados de saúde humana.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

LEGENDA										
Riscos		**Tipo de Exposição**		**Tempo de Exposição**		**Potencial de Dano**		**Graduação de Risco**	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.6.2. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – FISIOTERAPIA	Fisioterapeuta 40h	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
	Fisioterapeuta CONIMS	Aposentadoria Especial (03.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7. POSTO DE SAÚDE B.N.S.APARECIDA

7.7.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Atribuições típicas: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Efetuar cálculos e conferências numéricas; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; Efetuar pagamento e recebimento de numerário; Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Emitir listagens e relatórios, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.2. GHE 2: ENFERMAGEM

Tipo de Atividade	Atividades de enfermagem.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	Carga Horária
Enfermeiro ESF	40 horas semanais
Aux. De enfermagem	40 horas semanais
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ENFERMEIRO ESF: Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

Atribuições típicas: Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócias; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública

Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993; Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde

– ACS; supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (191/244) 2120/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência, tanto a nível ambulatorial quanto do Pronto Atendimento.

Atribuições típicas:

Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Arrumar e manter em ordem a limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos, etc; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Fazer coleta para exame de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preencher e acondicionar materiais para esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

Quanto a Epidemiologia:

Conhecer os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, a tratamento dos pacientes com doenças-contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Realizar visitas aos hospitais para a notificação dos mesmos.

Quanto ao Pronto atendimento:

Observar o quadro apresentado pelos pacientes que chegam, dando prioridade aos de maior gravidade; Encaminhar o paciente ao consultório médico, juntamente com a ficha; Prestar assistência imediata e direta de enfermagem aos pacientes graves, assistindo ao médico plantonista e enfermeiro sob sua orientação; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; Executar outras atividades correlatas ao cargo a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

Atribuições típicas:

Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro; Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; Aplicar injeções intramusculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer; Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata; Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios; Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato; Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente enzimático para higienização de material contaminado utilizado em procedimentos odontológicos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Óculos de proteção (CA: 35765)
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a atendimento a pacientes portadores de com diferentes patogênicos para procedimentos de enfermagem.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jalecos Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado de segurança (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.3. GHE 3: FARMÁCIA

Tipo de Atividade	Atividades entrega e controle de medicamentos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Farmacêutico	40 horas semanais
Auxiliar de Farmácia	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FARMACÊUTICO: Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como edicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.

Atribuições típicas:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;

2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica;

3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;

4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;

5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;

6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;

7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;

8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;

9. Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;

10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores;

11. Opinar na aquisição de fármacos;

12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;

13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;

14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade,

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241453

teor, pureza e quantidade de cada elemento;

15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;

16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;

17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;

18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;

19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;

20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;

21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;

22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;

23. Participar de ações de vigilância epidemiológica;

24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;

25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;

26. Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;

27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;

28. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992;

29. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

30. Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Realizar tarefas de atendimento aos pacientes que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica.

Atribuições típicas:

01. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos;

02. Verificar a receita e fornecer medicamentos, orientando o paciente sobre o uso corretos;

03. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia, desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos;

04. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição;

05. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques;

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

06. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho, conservando em boas condições de aparência e uso.

07. Procurar formas de resolver os problemas de falta de medicamento para pessoas carentes, verificando com o médico a possível troca por um produto equivalente e/ ou encaminhar os pacientes para a assistência social;

08. Comunicar por escritos diariamente em todos os consultórios os medicamentos e dosagens que existem no posto;

09. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

10. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critérios do superior hierárquico.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Devido ao contato com pacientes ao dispensar medicação na recepção da farmácia e no recebimento de material contaminado.	Ar/Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado de segurança (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

	outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.4. GHE 4: MEDICINA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Medico clinico geral 40H	40 horas semanais
Medico clinico geral 15H	15 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO CLINICO GERAL 40H E 15H: Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas.

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença; Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde; Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra referência, os principais problemas detectados; Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos; Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados; Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jalecos Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado de segurança (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451153

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (202/244) 2131/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.5. GHE 5: ODONTOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento a pacientes para procedimentos odontológicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Cirurgião Dentista ESB	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CIRURGIÃO DENTISTA: Proceder a realização de exames nos dentes e na cavidade bucal, diagnosticando a tratando afecções, visando promover e recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas: Realizar exames de cavidade oral, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Efetuar administração de anestésicos, restaurações, extrações e demais procedimentos; Promover educação em saúde, proferindo palestras; Participar da equipe multiprofissional, efetuando treinamentos e desenvolvimento de programas e projetos; Prescrever medicamentos, quando necessários; Emitir atestado, quando necessário; Providenciar o preenchimento das ficas e relatórios informando as atividades dos serviço prestados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e a critério do Secretário; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Jalecos Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado de segurança (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho permanente em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

	cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho permanente em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.6. GHE 6: ATENDIMENTO ODONTOLOGIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento a pacientes e auxilio a dentista em procedimentos odontológicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária diária**
Atendente de Consultório Dentário	08 horas diárias

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas.

Atribuições típicas:

1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos;

2. Agendar pacientes;

3. Preencher e anotar fichas clínicas;

4. Auxiliar no atendimento ao paciente;

5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas;

6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada;

7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde;

8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;

9. Preparar os pacientes para atendimento;

10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;

11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;

12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;

13. Revelar e montar radiografias intra-orais;

14. Selecionar moldeiras;

15. Realizar a profilaxia;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (206/244) 2135/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;

17. Organizar arquivos e fichários;

18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;

19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;

20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;

21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;

22. Efetuar retirada de ponto sutura;

23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;

24. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

25. Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Outros produtos químicos	Uso de detergente enzimático para higienização de material contaminado utilizado em procedimentos odontológicos.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Jalecos Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante auxilio ao dentista a atendimentos ao paciente e esterilização de material contaminado.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Jalecos Calçado de segurança (CA: 44895); Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado); Touca descartável (CA: Não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Trabalhos e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalhos e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após **25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 do no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.7. GHE 7: MEDICINA / GINECOLOGISTA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Ginecologista e obstetra	20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA: Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico- cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.

Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; Faz cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; Participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapêutica; dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Jalecos Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (212/244) 2141/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.8. GHE 8: MEDICINA / PEDIATRIA

Tipo de Atividade	Atividades de atendimento médico a pacientes.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural artificial com uso ar condicionado.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Médico Pediatra	15 Horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

MÉDICO PEDIATRA: Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.

Atribuições típicas: Examina a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contato com diferentes patogênicos durante atendimento ao paciente.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Jaleco Óculos de proteção (CA: 35765) Máscara descartável (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A (CA: 44885) Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Avental descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Insalubridade	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade médio 20%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho e operações em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana com contato permanente com pacientes e/ou com material infecto-contagiante.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (215/244) 2144/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.9. GHE 9: ENDEMIAS

Tipo de Atividade	Atividades de combate a focos endêmicos.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária Semanal**
Agente de Combate a Endemias	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito Aedes Aegypti.

Descrição Detalhada Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

sistema de informações vetoriais; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Desempenho de atividades a céu aberto exposição ao sol.	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Protetor solar e Uniforme de camisa de manga longa; Óculos de proteção escuro (CA: 34082).
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes biológicos infecciosos	Contato com bactérias, vírus e fungos proveniente de pacientes	Ar/ Contato	Qualitativa	Não ocasional e eventual	E	B	T	Jalecos Luva de procedimentos cirúrgicos (CA: Não identificado) Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, **não fazendo jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

LEGENDA										
Riscos		**Tipo de Exposição**		**Tempo de Exposição**		**Potencial de Dano**		**Graduação de Risco**	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.10. GHE 10: AGENTE COMUNITÁRIO

Tipo de Atividade	Atividades de visitas em domicílio para cadastramento de famílias e orientação quanto a cuidados de saúde.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Agente Comunitário Saúde CLT	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE CLT: Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

Descrição Detalhada: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Radiação não ionizante	Durante atividades de visitas a céu aberto.	Ar	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	B	T	Protetor Solar Vestimenta Tipo camisa (CA:43309); Óculos de proteção escuro (CA: 34653); Boné árabe (CA: 39760)
Q	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Agentes infecciosos e infectocontagiosos	Contanto com pacientes em função do atendimento.	Ar/Contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	E	B	T	Luva de procedimentos cirúrgicos (CA: Não identificado) Avental descartável (CA: Não identificado); Máscara descartável (CA: Não identificado);

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.7.11. GHE 11: LIMPEZA

Tipo de Atividade	Atividade operacional relacionada à limpeza de ambientes.
Área	Sem posto de trabalho fixo.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples; Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza e consertos de galerias, esgotos, “boca de lobo”, bueiros entre outros; Efetuar e auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; Fazer mudanças; Executar serviços de limpeza de estradas; Realizar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; Auxiliar na preparação de asfalto; Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Lavara e arrumar banheiros e toaletes; Fazer o serviço de faxina em geral; Lavar e encerrar assoalhos;

Coletar lixos das repartições municipais e depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos, persianas, paredes internas e externas dos prédios públicos, manter os ambientes arejados; Fechar portas, janelas e vias de acesso; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de detergente, hipoclorito, cloro, desinfetante para higienização dos ambientes.	Contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Luva de proteção de látex (CA:15100) Óculos de proteção (CA: 9722) e (CA: 35765); Máscara facial Descartável (CA: não identificado); Bota de segurança Tipo C (CA: 27223) Bota de segurança Tipo D (CA:32167)
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Limpeza de ambientes e higienização de louça sanitária e recolhimento de lixo.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e não intermitente	I	M	M	Luva de proteção de látex (CA:15100) Óculos de proteção (CA: 35765); Máscara facial descartável (CA: não identificado).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO		
Fator de direito (cód. eSocial)	**Atividades ou operações geradoras do direito**	**Conclusão dos direitos**
Insalubridade	Trabalho ou operações de coleta de lixo em ambiente hospitalar	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE e de acordo com o descrito na **Súmula nº 448 do TST**, a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo equipara-se a coleta e industrialização de lixo urbano, nesse caso os trabalhadores desse GHE fazem jus ao pagamento de adicional de insalubridade em **grau máximo de 40%**.
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (03.01.007)	Trabalho ou operações de coleta de lixo em ambiente hospitalar	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial após 25 anos de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153
empresa amiga do meio ambiente

7.7.12. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – ADMINISTRATIVO	Auxiliar Administrativo	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – ENFERMAGEM	Enfermeiro ESF Aux. De enfermagem Técnico de Enfermagem	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 3 – FARMÁCIA	Farmacêutico Auxiliar de Farmácia	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 4 – MEDICINA	Medico clinico geral 40H Medico clinico geral 15H	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

GHE: 5 – ODONTOLOGIA	Cirurgião Dentista ESB	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição
GHE: 6 – ATENDIMENTO ODONTOLOGIA	Atendente de Consultório Dentário	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de **20%**, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após **25 anos** de exposição
GHE: 7 – MEDICINA / GINECOLOGISTA	Médico Ginecologista e obstetra	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição
GHE: 8 – MEDICINA / PEDIATRIA	Médico Pediatra	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 20%, sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição
GHE: 9 - ENDEMIAS	Agente de Combate a Endemias	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

GHE 10 - AGENTE COMUNITÁRIO	Agente Comunitário Saúde CLT	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE 11 - LIMPEZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Insalubridade	Faz jus à percepção do adicional de insalubridade de 40% sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.007)	Faz jus ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.8. VIGILÂNCIA SANITÁRIA

7.8.1. GHE 1: VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Tipo de Atividade	Atividades administrativas.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares, cadeiras com regulagem de altura, rodas e apoio para os braços, computador desktop, impressora e telefone.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	
Cargo / Função	**Carga Horária**
Técnico em Segurança do Trabalho	20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho.

Atribuições típicas:

Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança; Inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de gentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle; Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão; Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (229/244) 2158/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços; Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-	-	-	-	-	-	-	-

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que não há exposição ocupacional capaz de tornar o ambiente de trabalho insalubre. Desta forma, os trabalhadores **não fazem jus** à percepção ao adicional de insalubridade conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade, desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**
Aposentadoria especial (09.01.001)	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Os colaboradores inerentes a esse GHE, não possuem exposição a riscos ambientais capazes de gerar condições para aposentadoria especial, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo IV do decreto 3.048/99 do INSS.

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

7.8.2. GHE 2: FISCALIZAÇÃO

Tipo de Atividade	Atividades de fiscalização sanitária.
Área	Sala de alvenaria, piso de cerâmica branca, paredes de alvenaria, iluminação artificial e natural, ventilação natural e ar condicionado, material de escritório, mesas retangulares.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo / Função	**Carga Horária**
Fiscal de Vigilância Sanitária	40 horas semanais
Farmacêutico	40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA/ FARMACÊUTICO: O ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária desenvolve atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.

Atribuições típicas:

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; Participar na promoção de atividades de informações de

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (232/244) 2161/2655

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANÁLISE DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS OU ASSOCIAÇÃO DE AGENTES PREJUDICIAIS À SAÚDE

Riscos	Agentes (cód. eSocial)	Fonte Geradora	Meio de Propagação	Técnica de análise	Nível de exposição	Tipo de Exposição			Medidas de controle existentes
						TE	PD	GR	
F	Ausência de fator de risco	-	-	-	-	-	-	-	-
Q	Produtos domissanitários	Uso de detergente, hipoclorito, cloro, desinfetante para limpeza do ambiente.	Contato	Qualitativa	Ocasional	E	B	T	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Calçado baixo tipo A Tipo A (CA: 42616).
B	Agentes biológicos infecciosos ou infectocontagiosos	Devido a coleta de amostras (sangue e da massa encefálica) de animais, para serem analisados para detecção de doenças.	Ar e contato	Qualitativa	Não ocasional e intermitente	I	M	M	Luva de procedimentos não cirúrgicos (CA: Não identificado); Máscara de proteção PFF2(CA: 8357).

ANÁLISE DAS ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Atividades ou operações geradoras do direito	Áreas de risco	Tempo de exposição	Embasamento	Medidas de controle existentes
Não há atividades ou operações geradoras do direito	-	-	-	-

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Fator de direito (cód. eSocial)	Atividades ou operações geradoras do direito	Conclusão dos direitos
Insalubridade	Trabalho ou operações, em contato com carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pelos e dejeções de animais portadores de doenças infectocontagiosas.	Após análise aos cargos inerentes a esse GHE, conclui-se que há exposição ocupacional suficiente para tornar o ambiente insalubre conforme os parâmetros no **anexo 14 da NR 15.** Desta forma, os colaboradores **fazem jus à percepção ao adicional de insalubridade grau máximo de 40%,** incidente sobre o salário mínimo da região**,** conforme estabelece a Norma Regulamentadora n° 15
Periculosidade	Não há atividades ou operações geradoras do direito	Conforme as avaliações inerentes a esse GHE, conclui-se que os colaboradores não exercem atividades ou operações perigosas que caracterizem periculosidade**,** desta forma, não fazendo **jus a nenhum tipo de adicional.**

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (234/244) 2163/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

Aposentadoria especial (03.01.001)	Trabalho com manipulação de resíduos de animais deteriorados.	Os colaboradores inerentes a esse GHE, possuem exposição ao agente de risco ambiental, que gera condições para aposentadoria especial **após 25 anos** de exposição a esse risco, conforme os parâmetros do item 3.0.1 no anexo IV do Decreto 3.048/99 do INSS

LEGENDA

Riscos		Tipo de Exposição		Tempo de Exposição		Potencial de Dano		Graduação de Risco	
F: Físico	**Q:** Químico	**TE**: Tempo de Exposição	**GR:** Graduação do Risco	**E:** Eventual	**P:** Permanente	**B:** Baixo	**A:** Alto	**T:** Tolerável	**S:** Substancial
B: Biológico		**PD:** Potencial de Dano		**I:** Intermitente		**M:** Médio	**C:** Crítico	**M:** Moderado	**IT:** Intolerável

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: LTCAT_SAUDE_2024.pdf (235/244) 2164/2655

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

7.8.3. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

GHE	Cargo/função	Direito (Cód.eSocial)	Conclusão
GHE: 1 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Técnico em Segurança do Trabalho	Insalubridade	Não faz jus à percepção do adicional de insalubridade
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (09.01.001)	Não faz jus ao direito de aposentadoria especial
GHE: 2 – FISCALIZAÇÃO	Fiscal de Vigilância Sanitária Farmacêutico	Insalubridade	**Faz jus** à percepção do adicional de insalubridade de 40% sobre o salário mínimo da região
		Periculosidade	Não faz jus à percepção do adicional de periculosidade
		Aposentadoria Especial (03.01.001)	**Faz jus** ao direito de aposentadoria especial após 25 anos de exposição

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A produção técnica contida no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborado com base no levantamento de dados coletados durante visita (s) técnica (s), é de responsabilidade do profissional competente abaixo especificado, sob supervisão da Evolue.

A implementação e o desenvolvimento do respectivo LTCAT é de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**, que deve disponibilizar os recursos necessários para tal, bem como atender as eventuais solicitações das autoridades competentes com relação ao cumprimento do laudo.

Brasília - DF, 25 de janeiro de 2024.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

APÊNDICES

A. EQUIPAMENTO DE MEDIÇÃO DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

A 1: Medidor de stress térmico (IBTUG) para Calor Ocupacional

Marca: Inlite **Modelo:** Itemp	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Normas atendidas: NR15, NR09, NHO06.
- Display: 320 x 240 pixels LCD TFT colorido 2.2” com ajuste de brilho;
- Escalas de medição: -55 a +125 °C;
- Exatidão: ± 0.25 °C;
- Resolução: 0,1 °C;
- Temperatura de operação: 0 a 80°C;
- Umidade de operação: 0 a 95 %;
- Tempo de estabilização dos sensores: aproximadamente 10 minutos;
- Capacidade memória: 80 registros de 8h;
- Leituras em graus Celcius (°C) ou Fahrenheit (°F);
- Função bloqueio do teclado para proteger o medidor contra operação acidental;
- Alimentação: bateria interna Lítio-Polímero (Li-Po) recarregável;
- Autonomia da bateria: 30h;
- Indicação do percentual de bateria 0 a 100% no visor;
- Carregador: Bivolt com conexão USB;
- Desligamento automático do visor ajustável de 1 a 9 minutos;
- Dimensões: 190 x 180 x 50 mm;
- Peso: 300g;

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

B. ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

B1.ESPECIFICAÇÃO DO RISCO FÍSICO – CALOR OCUPACIONAL

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Relatório Medidor de Stress Térmico 20090102204A Versão de Software: 0.3.17

Identificação

Empresa Avaliadora: EVOLUE
Nome Avaliador: PRICILA DALMUT
Data da Avaliação: 25/10/2023

Empresa Avaliada: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO
Funcionário Avaliado: ALLYNE MARINI
Função/Atividade Avaliada: DENTISTA
Jornada de Trabalho (hh:mm): 08:00 Tempo de Exposição (hh:mm): 02:00

Resultado da Medição

Data de início: 25/10/2023 14:16:50
Data de fim: 25/10/2023 16:16:50
Tempo de medição: 02:00:00
Tempo de pausa: 00:00:00

IBUTGi: 22.3 °C
IBUTGe: 22.3 °C

Critério de julgamento

NR15 - Após Portaria nº 1359, de 2019

Resultado da Avaliação

Nenhuma atividade selecionada

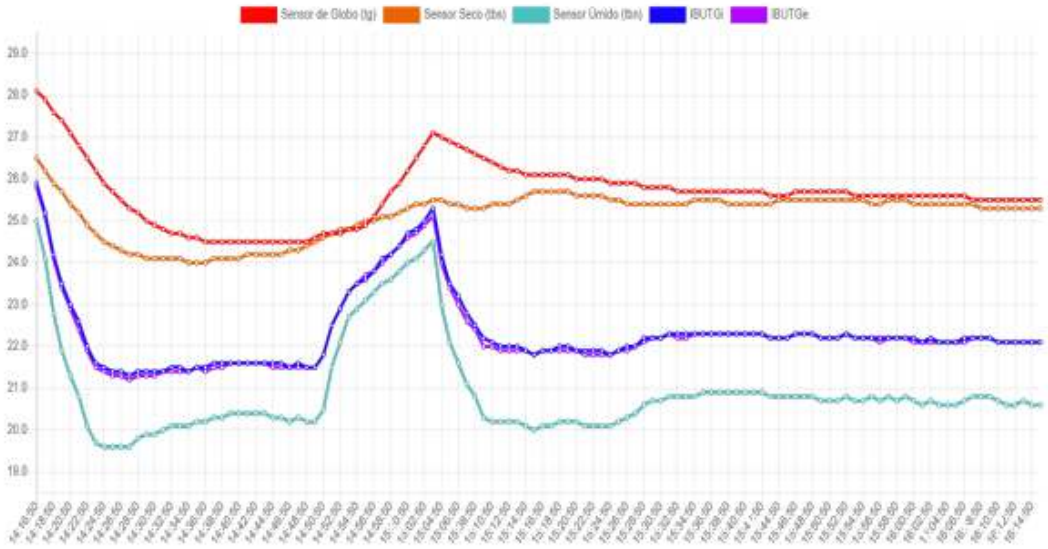
Anotações

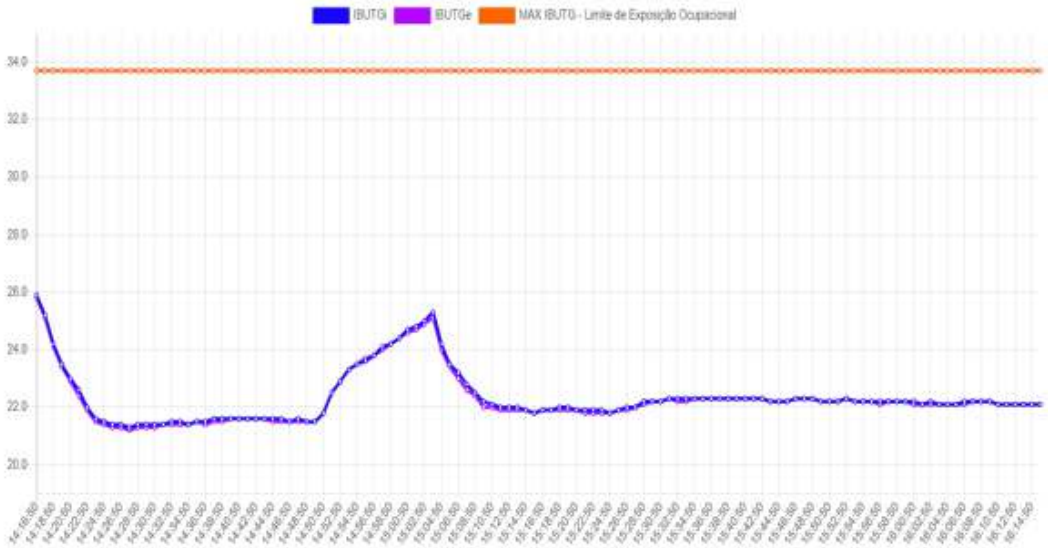
AVALIAÇAO FEITA EM CONSULTORIO ODONTOLOGICO DA UNIDADE DE SAUDE.

PRICILA DALMUT

1/6

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153





empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

ANEXO

1. CRITÉRIOS DE ENVIO DE INFORMAÇÕES DE SST NO ESOCIAL

Tendo em vista os critérios definidos para implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto n° 8.373 de 11 de dezembro de 2014, para o registro dos riscos ocupacionais, deve-se levar em consideração a nomenclatura, codificação e classificações definidas no âmbito do Manual de Orientação do eSocial e seus respectivos leiautes, para envio de informações de SST, conforme as versões vigentes.

1.1. AGENTES NOCIVOS

As informações referentes aos agentes nocivos e atividades – aposentadoria especial podem ser encontradas na tabela n° 24 do Anexo I dos Leiautes do eSocial – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial, especificadas e disponíveis no portal do eSocial no link: https://portal.esocial.gov.br.

1.2. FINANCIAMENTO DA APOSENTADORIA ESPECIAL E REDUÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

As informações referentes ao financiamento da aposentadoria especial e redução do tempo de contribuição podem ser encontradas na tabela n° 02 do Anexo I dos Leiautes do eSocial – Financiamento da Aposentadoria Especial e Redução do Tempo de Contribuição, especificadas e disponíveis no portal do eSocial no link: https://portal.esocial.gov.br.

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/220078270320241451 53

2. CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO EQUIPAMENTO UTILIZADO

INSTRUTHERM

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO INSTRUTHERM

Laboratório de Calibração acreditado pela Cgcre de acordo com a ABNT NBR ISO/IEC 17025, sob o número CAL 0568.

Certificado de Calibração

Nº 140978R/23

Folha 01/01

CAL 0568

Cliente: EVOLUE SERVICOS LTDA

Endereço: ST SCN QUADRA 05, S/N BLOCO A SALA 717 PARTE A BAIRRO: ASA NORTE CEP: 70715-900 BRASILIA DF

Item Calibrado: TERMÔMETRO DIGITAL (MEDIDOR DE STRESS TÉRMICO)

Marca: INLITE **Modelo:** ITEMP

Nº Código de barra / Nº Série: S/ CODIGO / S/ SERIE **Identificação:** 256

O.S. Nº: 244091 **Data de Calibração:** 16/02/2023

Local da Calibração: Instalações Permanentes

Condições Ambientais Aplicáveis à Calibração

Temperatura durante a calibração: 23 °C ± 3 °C **Umidade relativa durante a calibração:** 30% UR a 75% UR

Metodologia de Calibração

Procedimento de Calibração: PCI 080 - Rev. 3 e PCI 081 - Rev. 4 - A calibração foi realizada através do processo de comparação com um padrão de referência.

Padrões Utilizados

LCI 57 - DELTA OHM HD 2301.0R - 13003578 - Certificado de Calibração nº E51026/22 - RBC CAL 0439 Validade até 06/2023

LCI 74 - QUIMIS Q315C21 - 08114089 - Certificado de Calibração nº LV00384-41286/20 - RBC CAL 0127 Validade até 02/2023

LCI 144 - INSTRUTHERM EM-200 - 12120500931041 - Certificado de Calibração nº 133274R/22 - RBC CAL 0568 Validade até 06/2023

Resultados Obtidos

TEMPERATURA - GLOBO

Valor Indicado no Instrumento Calibrado (°C)	Valor Convencional (°C)	Erro (°C)	Incerteza (± °C)	k
9,9	10,9	-1,0	2,0	2,37
29,9	30,9	-1,0	2,0	2,37
50,0	51,6	-1,6	2,0	2,37

TEMPERATURA- BULBO SECO

Valor Indicado no Instrumento Calibrado (°C)	Valor Convencional (°C)	Erro (°C)	Incerteza (± °C)	k
9,8	10,9	-1,1	2,0	2,37
29,5	30,9	-1,4	2,0	2,37
50,3	51,6	-1,3	2,0	2,37

TEMPERATURA- BULBO ÚMIDO

Valor Indicado no Instrumento Calibrado (°C)	Valor Convencional (°C)	Erro (°C)	Incerteza (± °C)	k
9,8	10,9	-1,1	2,0	2,37
29,5	30,9	-1,4	2,0	2,37
50,1	51,6	-1,5	2,0	2,37

Notas

- Este certificado atende aos requisitos de acreditação pela Cgcre que avaliou a competência do laboratório e comprovou sua rastreabilidade a padrões nacionais de medida (ou ao Sistema Internacional de Unidades – SI).
- A incerteza expandida relatada é baseada em uma incerteza padrão combinada e multiplicada pelos fatores de abrangência "k" informados nas tabelas, para um nível de confiança de aproximadamente 95%. A incerteza padrão foi determinada de acordo com a publicação EA-4/02.
- Os serviços de calibração são realizados e controlados pela INSTRUTHERM-Instrumentos de Medição Ltda. O presente certificado somente pode ser reproduzido na sua forma e conteúdo integrais e sem alterações. Não pode ser utilizado para fins promocionais.
- Os resultados acima apresentados referem-se exclusivamente ao item calibrado e às condições supra mencionadas.

Data de emissão do certificado: 17/02/2023

LABORATÓRIO DE CALIBRAÇÃO INSTRUTHERM
Cristiano José Mottica
Signatário Autorizado

INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA
Rua Jorge de Freitas, 264 - Freguesia do Ó - São Paulo - SP - CEP: 02911-030
Inscrição no CNPJ nº: 53.775.862/0001-52 - Inscrição Estadual nº: 111.093.664.118 - Inscrição no CCM nº: 9.155.648-1
Tel: (11) 2144-2800 E-mail: instrutherm@instrutherm.com.br Site: www.instrutherm.com.br

empresa amiga do meio ambiente
Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153

3. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)

Aguardando liberação do CREA.

empresa amiga do meio ambiente

Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Verifique a autenticidade deste documento em https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura/22007827032024145153



Assinado digitalmente em 27/03/2024, conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui ICP-Brasil
Para verificar a autenticidade deste documento, acesse https://esoft.grupoevolue.com.br/validarassinatura

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 22007827032024145153

Quantidade Páginas: 243

Identificação do(s) Assinante(s)	
NOME	**DATA**
STHEFANY THIARA MARTINS DE SOUSA	27/03/2024

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 112- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 07/11/2025 às 15:30:25

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção ao despacho anterior, encaminham-se as planilhas atualizadas. Ressalta-se que as alterações ocorreram exclusivamente no Lote 3, no qual foi incluído o adicional de insalubridade aplicável aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira, conforme previsto nas normas vigentes e nas condições de trabalho inerentes às referidas funções. Para os demais lotes, mantêm-se os mesmos valores anteriormente apresentados.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Anexos:
Lote_1_Operadores.xlsx
Lote_2_Jardineiro.xlsx
Lote_3_Aux_SG_e_Mer.xlsx
Lote_4_Bor_Ped_Mec_Ser.xlsx
Quadro_Resumo.xlsx

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B51A-2820-03D5-416C e informe o código B51A-2820-03D5-416C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: B51A-2820-03D5-416C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 07/11/2025 15:30:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B51A-2820-03D5-416C

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 113- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 07/11/2025 às 15:38:37

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Segue Termo de Referência devidamente ajustado, conforme as alterações a seguir:

-Ajuste nos valores constantes da Tabela 1.1;

-Inclusão da Cláusula 1.2.16;

-Alteração nos valores da tabela do item 4.5.

Considerando a inclusão do adicional de insalubridade para os cargos contidos no Lote 3;

Considerando que os orçamentos inicialmente apresentados pelas empresas não contemplavam o referido adicional em sua composição de preços;

Considerando a necessidade de uniformizar os valores de referência e garantir a adequada comparação entre as propostas apresentadas;

Optou-se pela utilização das planilhas de custos e formação de preços elaboradas pelo Município, devidamente atualizadas e ajustadas conforme as normas vigentes, de modo a refletir a remuneração integral devida aos profissionais, incluindo o adicional de insalubridade quando aplicável. Tal medida visa assegurar a transparência, a isonomia entre os licitantes e a conformidade dos valores com os parâmetros legais e técnicos estabelecidos.

Anexos:
Termo_de_Referencia_novo.doc
Termo_de_Referencia_novo.pdf

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	12.275,14	36.825,42	441.905,04
2	2	Operador Motoniveladora		12.275,14	24.550,28	294.603,36
3	4	Operador Retroescavadeira		11.103,45	44.413,80	532.965,60
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.200,87	22.401,74	268.820,88
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.556.510,88**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	6.695,82	87.045,66	1.044.547,92
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.062.763,92**
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	5.872,14	123.314,94	1.479.779,28
2	9	Merendeira		5.358,80	48.229,20	578.750,40
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 2.076.745,68**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	6.465,79	6.465,79	77.589,48
2	2	Mecânico		9.153,94	18.307,88	219.694,56
3	4	Pedreiro		7.453,57	29.814,28	357.771,36
4	8	Servente		5.766,29	46.130,32	553.563,84
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.226.835,24**
					VALOR TOTAL	**R$ 5.922.855,72**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2177/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Jardineiro

1.2.3.1 Executa tarefas manuais, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

1.2.3.2 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

1.2.3.3 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

1.2.3.4 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2178/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1.2.3.5 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

1.2.3.6 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

1.2.3.7 Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

1.2.3.8 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2179/2655

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2180/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2181/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Servente

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; auxiliar na construção de bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2182/2655

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2183/2655

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.2.15 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes.

1.2.16 O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados que forem alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT). Caso o empregado venha a ser removido ou designado para local ou função que não enseje o pagamento do referido adicional, este deixará de ser devido a partir da data da alteração da lotação.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2184/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2185/2655

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2186/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), jardineiro, borracheiro, mecânico, pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de Jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e Servente.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2187/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
6220-10	Jardineiro	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, entre outras.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2188/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Servente	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* A atribuição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi definida com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2189/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

4.3.1 Considerando entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.2 Considerando a complexidade do processo de contratação e a necessidade de assegurar a vantajosidade e a economicidade da despesa pública, optou-se pelo critério de menor preço como forma de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.3.3 Os valores constantes nas planilhas de custos elaboradas pela Administração, representam o menor preço em relação aos orçamentos obtidos junto ao mercado, considerando que as planilhas foram elaboradas com base em convenções e acordos coletivos de trabalho vigentes, observando-se integralmente os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como os custos operacionais e administrativos compatíveis com a realidade local. Esse procedimento confere maior transparência à formação do preço, assegurando que o valor estimado reflita a composição real dos custos necessários à execução do objeto, e não apenas cotações pontuais de mercado.

4.3.4 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado entre as pesquisas diretas e planilhas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		SPAK PRESTACAO DE SERVIÇOS		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO MENOR PREÇO	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	12.275,14	36.825,42	**12.275,14**	**36.825,42**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	12.275,14	24.550,28	**12.275,14**	**24.550,28**
Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.103,45	44.413,80	**11.103,45**	**44.413,80**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	11.200,87	22.401,74	**11.200,87**	**22.401,74**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	6.695,82	87.045,66	**6.695,82**	**87.045,66**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	5.872,14	123.314,94	5.872,14	**123.314,94**
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	5.358,80	48.229,20	5.358,80	**48.229,20**
									Custo Indireto	**1.518,00**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	6.465,79	6.465,79	**6.465,79**	**6.465,79**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	9.153,94	18.307,88	**9.153,94**	**18.307,88**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	7.453,57	29.814,28	**7.453,57**	**29.814,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	5.766,29	46.130,32	**5.766,29**	**46.130,32**
									Custo Indireto	**1.518,00**

Assinado por 2 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES e ANDRE FELIPE GRIEGER RUSCHEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2192/2655

6.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2193/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2194/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2195/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2196/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2197/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2198/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

	anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2199/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2200/2655

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2201/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2202/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2203/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2204/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2205/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2206/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2207/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

12.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2208/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

(art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2209/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = ----------; e
Passivo Circulante

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2210/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2211/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2212/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2213/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2214/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2215/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2216/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 07 de novembro de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

André Felipe Grieger

Diretor Departamento de Compras

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		
5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2218/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

1Doc: Memorando 113- 3.538/2025 2219/2655

Assinado por 3 pessoas: JULIANE APARECIDA ALVES, ANDRE FELIPE GRIEGER e RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC e informe o código 8E70-DD95-DE45-3CEC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8E70-DD95-DE45-3CEC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 07/11/2025 15:39:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANDRE FELIPE GRIEGER (CPF 078.XXX.XXX-77) em 07/11/2025 15:50:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 07/11/2025 16:01:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8E70-DD95-DE45-3CEC

Memorando 114- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 07/11/2025 às 15:41:46

Prezado Álvaro Dênis Ceni Scolaro - GAB

Encaminha-se para autorização do Senhor Prefeito, tendo em vista a alteração do Termo de Referência contido no despacho 113.

–

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 115- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 07/11/2025 às 15:58:24

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Autorizo o prosseguimento.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E54B-EFF1-65FB-28F6 e informe o código E54B-EFF1-65FB-28F6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E54B-EFF1-65FB-28F6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 07/11/2025 15:58:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E54B-EFF1-65FB-28F6

Memorando 116- 3.538/2025

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 07/11/2025 às 16:10:38

Prezado, Rubenei Meloto - SMA

Considerando o despacho 106, onde o processo foi encaminhado para Procuradoria Municipal para conhecimento das alterações realizadas após a emissão do parecer jurídico.

Considerando o despacho 108 da Procuradoria Municipal.

Considerando os despachos 112 e 113, onde foram inclusos os valores de insalubridade para o lote 3 do presente processo licitatório.

Considerando a autorização do Senhor Prefeito, no despacho 115, tendo em vista o novo Termo de Referência.

Encaminha-se o Edital retificado para conhecimento e deliberação quanto ao prosseguimento do processo licitatório.

_

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_90055_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf
EDITAL_90055_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 5.922.855,72 (cinco milhões, novecentos e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 90055/2025 **Processo: 93/2025** **Memorando nº 3.538/2025** **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 09h00min do dia __/__/2025** Início da sessão / disputa de lances: **09h00min do dia __/__/2025** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 5.922.855,72 (cinco milhões, novecentos e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / 05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS / 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS / 06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEB / 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS / 09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financeira / 1045 - Outros Recursos não Vinculados / 102 - FUNDEB 30% / 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB / 104 - Educação / 25% sobre Impostos / 303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos / 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO / 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS /

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt-br/.

4.2 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um

consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira;
- Anexo XI – Declaração de instalação;
- Anexo XII – Planilha de Custos.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por lote,* conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

5.30 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais

por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	12.275,14	36.825,42	441.905,04
2	2	Operador Motoniveladora		12.275,14	24.550,28	294.603,36
3	4	Operador Retroescavadeira		11.103,45	44.413,80	532.965,60
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.200,87	22.401,74	268.820,88
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.556.510,88**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	6.695,82	87.045,66	1.044.547,92
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.062.763,92**
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	5.872,14	123.314,94	1.479.779,28
2	9	Merendeira		5.358,80	48.229,20	578.750,40
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 2.076.745,68**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	6.465,79	6.465,79	77.589,48
2	2	Mecânico		9.153,94	18.307,88	219.694,56
3	4	Pedreiro		7.453,57	29.814,28	357.771,36
4	8	Servente		5.766,29	46.130,32	553.563,84
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.226.835,24**
					VALOR TOTAL	**R$ 5.922.855,72**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

1.2.3 Jardineiro

1.2.3.1 Executa tarefas manuais, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

1.2.3.2 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

1.2.3.3 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

1.2.3.4 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

1.2.3.5 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

1.2.3.6 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

1.2.3.7 Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

1.2.3.8 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.8 Servente

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; auxiliar na construção de bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar

os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.2.15 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes.

1.2.16 O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados que forem alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT). Caso o empregado venha a ser removido ou designado para local ou função que não enseje o pagamento do referido adicional, este deixará de ser devido a partir da data da alteração da lotação.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), jardineiro, borracheiro, mecânico, pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação

escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de Jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e Servente.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas,

tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
6220-10	Jardineiro	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao

		meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Servente	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* A atribuição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi definida com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Considerando entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.2 Considerando a complexidade do processo de contratação e a necessidade de assegurar a vantajosidade e a economicidade da despesa pública, optou-se pelo critério de menor preço como forma de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.3.3 Os valores constantes nas planilhas de custos elaboradas pela Administração, representam o menor preço em relação aos orçamentos obtidos junto ao mercado, considerando que as planilhas foram elaboradas com base em convenções e acordos coletivos de trabalho vigentes, observando-se integralmente os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como os custos operacionais e

administrativos compatíveis com a realidade local. Esse procedimento confere maior transparência à formação do preço, assegurando que o valor estimado reflita a composição real dos custos necessários à execução do objeto, e não apenas cotações pontuais de mercado.

4.3.4 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado entre as pesquisas diretas e planilhas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		SPAK PRESTACAO DE SERVIÇOS		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO	
									MENOR PREÇO	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	12.275,14	36.825,42	**12.275,14**	**36.825,42**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	12.275,14	24.550,28	**12.275,14**	**24.550,28**
Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.103,45	44.413,80	**11.103,45**	**44.413,80**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	11.200,87	22.401,74	**11.200,87**	**22.401,74**
								Custo Indireto		**1.518,00**
Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	6.695,82	87.045,66	**6.695,82**	**87.045,66**
								Custo Indireto		**1.518,00**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	5.872,14	123.314,94	5.872,14	123.314,94
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	5.358,80	48.229,20	5.358,80	48.229,20
								Custo Indireto		**1.518,00**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	6.465,79	6.465,79	**6.465,79**	**6.465,79**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	9.153,94	18.307,88	**9.153,94**	**18.307,88**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	7.453,57	29.814,28	**7.453,57**	**29.814,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	5.766,29	46.130,32	**5.766,29**	**46.130,32**
								Custo Indireto		**1.518,00**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em

serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

6.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento,

interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-

la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança,

	protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão

descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

12.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo

empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

Ativo Circulante
LC = ----------; e
Passivo Circulante

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser

efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada

ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS

Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 07 de novembro de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		

5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação https://chopinzinho.govbr.cloud/certidao/.

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 O proponente deverá encaminhar:

1.5.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

1.5.1.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

1.5.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 1.5.1.1 e 1.5.1.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

1.5.1.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR. **(Anexo XI).**

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E DIRETOS HUMANOS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Marcia Mitrut
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Diogo Margreiter
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE SAÚDE
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Giseli dos Santos Silva

Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL E FROTAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Eroides da Costa Tavares
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h / Sábados: 07:30h às 11:30h

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2025 (Memorando n.º 3.538/2025) do Procedimento Licitatório nº 93/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2025, objeto do Processo Administrativo n.º 93/2025, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.538/2025.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

3.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

3.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

3.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.2.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.2.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

3.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

3.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

3.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

3.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

3.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

3.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

3.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

3.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DA REPACTUAÇÃO:

5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.5.1 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.5.2 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.5.3 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

5.6.1 os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.6.2 as particularidades do contrato em vigor;

5.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.6.4 a nova planilha dos custos apresentada;

5.6.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.6.6 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.6.8 O prazo referido no 5.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1 a partir da assinatura da apostila;

5.7.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.7.3 em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.7.4 No caso previsto no inciso 5.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

5.7.7 Na hipótese do 5.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

5.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

5.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

5.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

5.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

5.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

5.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

5.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

5.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

5.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a

contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

6.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

6.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

6.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

6.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

6.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

6.3.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

6.3.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

6.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

6.3.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

6.3.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

6.3.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

6.4 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

6.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

6.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

6.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

6.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

6.4.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

6.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

6.4.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

6.5 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5.2 As atribuições referidas no item 6.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

6.5.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.5.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.5.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.5.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

6.5.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6 Da Fiscalização Administrativa:

6.6.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

6.6.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

6.6.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

6.6.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.6.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.6.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.7 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.7.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.7.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.7.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.7.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.7.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.6.7.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.7.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.7.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.7.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 6.6.7.

6.6.7.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.7.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.7.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.7.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.7.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.7.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.7.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.7.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.7.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.7.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.7.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.7.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato.

6.6.7.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.7.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 6.6.3 do Termo de Referência.

6.6.7.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

7.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item 1.4 do Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

7.4 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão comparecer pontualmente aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens 1.1 e 1.2 do Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

7.6 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

7.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

8.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas

	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo

de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e

segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de

quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de

horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de

	raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto no Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,

e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

11.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

11.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

11.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.8.3.1 Nota fiscal;

11.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

11.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

11.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

11.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

11.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 11.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.16 Dos Instrumentos de Medição:

11.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

11.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

11.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

11.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.17 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

11.18 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

11.19 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

11.20 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

11.21 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes.

1.2.22 O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados que forem alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT). Caso o empregado venha a ser removido ou designado para local ou função que não enseje o pagamento do referido adicional, este deixará de ser devido a partir da data da alteração da lotação.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

12.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão

deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

12.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

12.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

12.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

12.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

12.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

12.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

12.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

12.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

12.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Gestores:

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Itatiana Campigotto Dalla Costa
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Giseli dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Eroides da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais substitutos

Clevis Trindade da Silva
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscal Administrativo

André Felipe Grieger
Diretor do Departamento de Compras.

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____

Representante Legal

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = ----------; e Passivo Circulante		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal (nome, RG e CPF e assinatura)	Contador (nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO XII

PLANILHA DE CUSTOS

Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/licitacao
(Entrar na pasta “Pregão Eletrônico” e escolher esta licitação).

Memorando 117- 3.538/2025

De: Rubenei M. - SMA

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 10/11/2025 às 13:39:32

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezado!

Segue manifestação, em anexo.

Anexos:
Memorando_3_538_2025_Manifestacao_Sec_de_Administracao.pdf

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/379F-5D2D-5478-6E14 e informe o código 379F-5D2D-5478-6E14

Considerando que, através do Despacho 18, foi emitido Parecer Jurídico com as seguintes recomendações:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
Recomendação 01: anexar nos autos as informações e os documentos referidos no art. 340, do Decreto nº 73/2023;
Recomendação 02: providenciar certidão da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho indicando que todas as funções e serviços envolvidos na contratação não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Poder Executivo; certificar se todos os cargos/funções descritos no edital se encontram extintos ou em extinção no plano de cargos, mediante aprovação de lei;
Recomendação 03: considerando a descrição do objeto e o Decreto municipal nº 347/2022, no seu art. 7º, inciso II, que dispõe que "É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos convocatórios que permitam: I - a caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra;", a Secretaria Municipal interessada deve se manifestar quanto a esta vedação e/ou providenciar as adequações cabíveis no processo (reestruturação do objeto e da execução dos serviços), ressaltando que o processo não poderá seguir caso a finalidade seja a caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra;
Recomendação 04: elaborar a planilha de composição de custos e formação de preços do(s) posto(s) de serviço envolvidos na contratação, bem como dos preços unitários e totais ofertados para uniformes, materiais, equipamentos e EPI;
Recomendação 05: apresentar a memória de cálculo de percentuais e valores de encargos sociais, insumos, tributos e demais componentes das planilhas de composição de custos, formação de preços unitários e totais;
Recomendação 06: que as planilhas e memória de cálculo referidas nas recomendações anteriores sejam validadas pela Divisão de Contabilidade e/ou Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, a fim de sindicar a regularidade dos preços praticados no mercado, e evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução do contrato;
Recomendação 07: que a Administração municipal não seja obrigada a contratar o quantitativo total previsto no contrato em relação aos postos de trabalho, devendo ser avaliada a necessidade, oportunidade e conveniência de cada serviço e órgão público interessado, assim como o interesse público e a responsabilidade fiscal, sendo recomendável a inclusão de disposição expressa nas minutas nesse sentido;
Recomendação 08: adequar as minutas a fim de adotar o regime de pagamento baseado em resultados; e, quando não for possível, por impossibilidade de uniformização de uma métrica razoável para medir a produtividade, elabore os Instrumentos de Medição de Resultados (IMRs) específicos para cada posto de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra;
Recomendação 09: demonstrar que a obrigação de a contratada instalar uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho é imprescindível à adequada execução do objeto licitado, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação, afetar a economicidade do contrato e ferir o princípio da isonomia;
Recomendação 10: acerca do prazo para início da prestação dos serviços (9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 7 (sete) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.), este órgão jurídico compreende insuficientes as justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal interessada quanto a restrição em comento, devendo o prazo ser reavaliado pela gestão, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação e ferir o princípio da isonomia;
Recomendação 11: suprimir de todas as minutas (ETP, TR e demais minutas) as disposições prevendo a periodicidade de reajuste em sentido estrito do valor do contrato como anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA; isto porque aplicável ao objeto do contrato somente o instituto de repactuação, tendo em vista que é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais.
Divisão de Licitações e Contratos:
Recomendação 01: adequar as minutas conforme as recomendações anteriores e providenciar as publicações de praxe, nos termos da lei, anexando os comprovantes no processo.

Considerando que, através do Despacho 19, a servidora, Sra. Juliane Aparecida Alvez, encaminhou dúvida quanto à recomendação 03 à Procuradoria Jurídica.

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/379F-5D2D-5478-6E14 e informe o código 379F-5D2D-5478-6E14

Considerando que, em resposta, através do Despacho 20, a Procuradoria manifestou que com relação às adequações necessárias compete à Secretaria Municipal interessada a análise, avaliação da necessidade e providências que entender necessárias, conforme o parecer opinativo da Procuradoria Geral do Município.

Considerando que a Divisão de Recursos Humanos anexou declaração em cumprimento à Recomendação 02 do Parecer Jurídico (Despacho 21).

Considerando que nos Despachos de n. 22; 23 e 24 houve a adequação técnica dos Documentos de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Considerando que o Sr. Prefeito autorizou o prosseguimento do processo (Despacho 25).

Considerando que, através dos Despachos de n.º 26; 27; 28 e 32 consta a informação prestada pela Servidora Juliane de que as Recomendações de n.º 01, 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; e 11 do Parecer Jurídico foram atendidas.

Considerando que, através do Despacho n. 33, foi encaminhado Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência com adequações e no Despacho 34 as planilhas de custos ajustadas.

Considerando que, diante das adequações, o processo foi novamente encaminhado ao Prefeito para autorização (despacho 37).

Considerando que as minutas do Edital e anexos foram anexadas ao Despacho n. 38.

Considerando que os autos foram conclusos ao Procurador Municipal, Dr. Thiago Voracoski Santos (despacho 39).

Considerando que em manifestação através do Despacho 40, a Procuradoria Jurídica informou que a análise da Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas, constatando que: (i) o documento anexado ao Despacho 21 está incompleto, sendo que não apresenta todos os cargos indicados no termo de referência; (ii) os valores apresentados na planilha de composição de custos são menores que os constantes no termo de referência do edital, sem que haja justificativa plausível para essa decisão, podendo ocasionar questionamentos da sociedade e dos órgão de controle. Em relação às demais implementações realizadas no termo de referência e minuta do edital, bem como as justificativas apresentadas, estão sob responsabilidade dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.

Considerando a manifestação do Diretor do Departamento de Compras em resposta às constatações da Procuradoria (Despacho 42).

Considerando a declaração retificada em cumprimento à Recomendação 02 do Parecer Jurídico (Despacho 44).

Considerando o Edital de Pregão e anexos retificados (Despachos 45; 46; 47).

Considerando o pedido de esclarecimento da empresa Bonin Serviços e Empreendimentos Ltda (Despacho 48) e resposta da Secretaria junto ao Despacho 49;

Considerando o pedido de esclarecimento da empresa Comercial Imbralimp Ltda. (Despacho 51) e resposta da Secretaria junto ao Despacho 54.

Considerando o pedido de impugnação da empresa Nelson Gerrari (despacho 52) e resposta da Secretaria junto ao Despacho 56.

Considerando o pedido de esclarecimento da empresa Real JG (despacho 53) e resposta da Secretaria junto ao Despacho 58.

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/379F-5D2D-5478-6E14 e informe o código 379F-5D2D-5478-6E14

Considerando o pedido de esclarecimento da empresa ESSENCIAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA (despacho 60) e resposta da Secretaria junto ao Despacho 61.

Considerando o pedido de esclarecimento da empresa Certare Assessoria e Consultoria Ltda (despacho 62) e resposta da Secretaria junto ao Despacho 63.

Considerando o pedido da Secretaria para a suspensão do certame, com o objetivo de adequação da planilha de custos conforme condições estabelecidas nas convenções trabalhistas vigentes (Despacho 64).

Considerando a publicação do aviso de suspensão da licitação (despachos 65 e 66).

Considerando novas adequações no Estudo Técnico Preliminar, em virtude de questionamentos apresentados, nos quais se verificaram discrepâncias em relação aos cargos e às convenções aplicáveis, bem como em razão de atualizações ocorridas após a publicação do processo, realizando à adequação da nomenclatura, sendo: **Operário** alterado para **Jardineiro** e **Auxiliar de Pedreiro** alterado para **Servente**, além de outros ajustes necessários decorrentes das referidas convenções (despacho 68).

Considerando a declaração de cargos da Divisão de Recursos Humanos (Despacho 69).

Considerando o Termo de Referência, planilhas, orçamentos e mapa de preços retificados (Despachos 70, 71 e 72).

Considerando as convenções coletivas utilizadas (Despacho 73).

Considerando a autorização do Prefeito Municipal (Despacho 75).

Considerando as minutas do Edital e anexos retificadas (Despacho 76).

Considerando que os autos foram conclusos à Procurador Municipal para manifestação (Despacho 77).

Considerando que a Procuradoria Jurídica manifestou no sentido de que “(...) Tendo em vista que não se incluem no âmbito de análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente, retorno o procedimento à Divisão de Licitações e Contratos, sem a emissão de parecer” (Despacho 78).

Considerando a republicação do Edital de Pregão Eletrônico 90055/2025 (Despachos 79, 80 e 81).

Considerando o pedido de esclarecimento da empresa Real JG (Despacho 82) e resposta da Secretaria (Despachos 83, 84).

Considerando pedido de impugnação e pedido de esclarecimento da empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda (Despachos 85, 86) e resposta da Secretaria (Despachos 87, 88, 89, 90).

Considerando resposta ao pedido de esclarecimentos da empresa Hagg Prestação de Serviços Ltda (Despachos 91, 92, 93).

Considerando pedido de esclarecimento da empresa Avante Licitações (Despacho 94) e resposta da Secretaria (Despachos 95, 96).

Considerando pedido de esclarecimento da empresa Iguasseg (Despacho 97).

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/379F-5D2D-5478-6E14 e informe o código 379F-5D2D-5478-6E14

Considerando a solicitação de suspensão do certame pela Secretaria de Administração, diante da necessidade de garantir a conformidade legal e a atualização dos parâmetros utilizados no processo licitatório (Despacho 98).

Considerando a publicação do aviso de suspensão do Edital (Despachos 99, 100).

Considerando o Termo de Referência e planilhas ajustadas (Despachos 102 e 103).

Considerando a autorização do Prefeito Municipal (Despacho 105).

Considerando as minutas do Edital e anexos retificadas e encaminhamento dos autos à Procuradoria do Município, para ciência das alterações realizadas após a emissão do referido Parecer Jurídico, com o objetivo de obter orientações quanto ao adequado prosseguimento do processo licitatório. (Despacho 106).

Considerando a manifestação da Procuradoria Jurídica junto ao Despacho 108 no sentido de que:

> "Considerando que, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, "A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.";
> Considerando o art. 328, § 4º, do Decreto nº 73/2023, dispõe que após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir;
> Considerando ainda que as minutas de edital e contrato foram aprovadas pela Procuradoria Geral do Município em parecer datado de 10/07/2025, conforme se depreende do Despacho 18;
> Considerando também que este órgão jurídico se manifestou em relação às impugnações e pedidos de esclarecimentos subsequentes;
> Ante ao exposto, retorno o procedimento à Divisão de Licitações e Contratos, sem a emissão de parecer, porém, recomendo as seguintes providências:
> a) em relação à impugnação apresentada no Despacho nº 85, incumbe ao Setor de Licitações, caso entender necessário e pertinente, solicitar manifestação ao Técnico de Segurança e Medicina do Trabalho quanto ao mérito da impugnação e à eventual necessidade de atualização do edital, tendo em vista que o Município dispõe de parâmetros e laudos técnicos — inclusive LTCAT — que definem o grau de insalubridade em cada unidade administrativa;
> b) em relação aos ajustes apontados no Despacho 102, não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente;
> c) em relação aos demais pedidos de esclarecimentos, compete aos setores responsáveis prestar as informações solicitadas.
> Finalmente, quanto aos ajustes pontuais promovidos nas cláusulas indicadas no Despacho nº 102, considerando que resultam em economia ao erário municipal e asseguram maior transparência e controle na execução contratual, não se verifica qualquer dúvida jurídica a ser dirimida".

Considerando a manifestação da Técnica de Segurança no Trabalho em resposta à impugnação da empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda (Despacho 111).

Considerando as planilhas atualizadas (Despacho 112).

Considerando o Termo de Referência retificado para: "Ajuste nos valores constantes da Tabela 1.1; Inclusão da Cláusula 1.2.16; Alteração nos valores da tabela do item 4.5; Considerando a inclusão do adicional de insalubridade para os cargos contidos no Lote 3; Considerando que os orçamentos inicialmente apresentados pelas empresas não contemplavam o referido adicional

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/379F-5D2D-5478-6E14 e informe o código 379F-5D2D-5478-6E14

em sua composição de preços; Considerando a necessidade de uniformizar os valores de referência e garantir a adequada comparação entre as propostas apresentadas; Optou-se pela utilização das planilhas de custos e formação de preços elaboradas pelo Município, devidamente atualizadas e ajustadas conforme as normas vigentes, de modo a refletir a remuneração integral devida aos profissionais, incluindo o adicional de insalubridade quando aplicável. Tal medida visa assegurar a transparência, a isonomia entre os licitantes e a conformidade dos valores com os parâmetros legais e técnicos estabelecidos" (Despacho 113).

Considerando a autorização do Prefeito Municipal (Despacho 115).

Considerando as minutas do Edital e seus anexos, devidamente retificadas, bem como o encaminhamento dos autos à Secretaria de Administração para conhecimento e deliberação acerca do prosseguimento do processo licitatório (Despacho nº 116).

Considerando que, ao longo de todo o trâmite processual, presume-se que os servidores responsáveis pela condução do certame atuaram de forma diligente e em observância às normas legais, buscando dirimir todos os pedidos de esclarecimento e impugnações, bem como promover os ajustes necessários no Termo de Referência e nas planilhas de custos, abrangendo tanto as questões de natureza técnica quanto aquelas de caráter técnico-jurídico;

Diante do exposto, e tendo em vista as alterações significativas ocorridas desde a emissão do Parecer Jurídico em 10/07/2025, esta Secretaria encaminha o processo à Procuradoria Geral, visando à segurança jurídica, para conhecimento e manifestação quanto às referidas alterações (Despacho 113), indicando, se for o caso, a necessidade de eventuais ajustes, a fim de viabilizar a posterior publicação do Edital.

Rubenei Meloto
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/379F-5D2D-5478-6E14 e informe o código 379F-5D2D-5478-6E14

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 379F-5D2D-5478-6E14

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 10/11/2025 13:39:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/379F-5D2D-5478-6E14

Memorando 118- 3.538/2025

De: Thaise V. - PGM

Para: PGM-PGM/NJBJ - PROCURADOR GERAL

Data: 10/11/2025 às 13:54:06

Encaminho ao Procurador Geral Nivaldo José Bello Junior.

_

Thaise Viola
Assessoria Jurídica

Memorando 119- 3.538/2025

De: Nivaldo J. - PGM-PGM/NJBJ

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 10/11/2025 às 16:52:48

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC, PGM-PGM/NJBJ

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Segue manifestação jurídica.

_

Nivaldo José Bello Junior
Procurador Geral do Município

Anexos:
PARECER_TERCEIRIZACAO_MANIFESTACAO_PGM.pdf

Assinado por 1 pessoa: NIVALDO JOSÉ BELLO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F77-D956-7F64-20D2 e informe o código 9F77-D956-7F64-20D2

PARECER JURÍDICO

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Assunto: Análise de regularidade do Processo Licitatório (Memorando Eletrônico nº 3.538/2025) - Pregão Eletrônico para Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços terceirizados.

Referência: Memorando Eletrônico nº 3.538/2025 e Despacho nº 117-3.538/2025.

I. RELATÓRIO

Trata-se de análise jurídica do processo administrativo em epígrafe, que objetiva a **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços** de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. O certame tramita na modalidade Pregão Eletrônico, com valor total estimado de **R$ 5.922.855,72**.

Os autos retornam a esta Procuradoria Geral do Município após duas suspensões e diversas adequações promovidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, visando ao atendimento das recomendações expedidas nos pareceres jurídicos anteriores (notadamente os Despachos 18, 40, 43 e 108).

A presente análise foca na verificação da regularidade do procedimento, na comprovação do saneamento das pendências legais apontadas e, em especial, na conformidade da contratação com os Decretos Municipais nº 347/2022 e nº 73/2023.

II. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

II.1. Da Distinção entre "Fornecimento de Mão de Obra" e "Prestação de Serviços" (Decreto 347/2022)

A principal recomendação jurídica expedida anteriormente (Despacho 18) referia-se à vedação contida no Art. 7º, Inciso II, do Decreto Municipal nº 347/2022, que proíbe a caracterização do objeto como "fornecimento de mão de obra".

O "fornecimento de mão de obra" (ou *merchandising* de mão de obra) é vedado por caracterizar uma mera intermediação de pessoal, na qual os empregados da contratada ficam sob subordinação direta e pessoalidade da Administração, gerando risco de vínculo empregatício e burla ao concurso público.

Assinado por 1 pessoa: NIVALDO JOSÉ BELLO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F77-D956-7F64-20D2 e informe o código 9F77-D956-7F64-20D2

Em contrapartida, a **prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra** (terceirização) é permitida. Nesta modalidade, a Administração não contrata "pessoas", mas sim um **resultado** (ex: o serviço de limpeza, o serviço de copa, a operação de máquinas). A gestão dos funcionários, a distribuição de tarefas, o controle de frequência e a disciplina são de responsabilidade da empresa Contratada, exercida por meio de um preposto.

Verifica-se que a Administração promoveu as seguintes adequações no Termo de Referência para sanar este vício:

1. **Objeto Contratual:** O objeto foi alterado. Deixou de ser a "contratação de mão de obra" e passou a ser a "Contratação de Empresa Especializada para **prestação de serviços**..." (Item 1.1).

2. **Especificações Técnicas:** O Item 1.2 do Termo de Referência não se limita a listar cargos; ele detalha as **atribuições, atividades e responsabilidades** que compõem o *serviço* a ser entregue (ex: "Executar a limpeza e conservação...", "Preparar as refeições...", etc.) .

3. **Vedação à Subordinação:** O TR proíbe expressamente a subordinação direta. O Item 3.4 veda "qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta". O Item 10.3.13 (Obrigações do Contratante) é claro ao afirmar que a Administração não deve "Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se **somente aos prepostos** ou responsáveis por ela indicados".

4. **Exigência de Preposto:** O contrato exige que a Contratada mantenha um preposto, que é o canal oficial de comunicação e gestão, garantindo que a Administração fiscalize o *serviço*, e não os *funcionários* (Item 10.1.25, 10.1.28).

5. **Pagamento por Resultado:** O Item 12.16 e o Anexo I instituem o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que condiciona o pagamento à qualidade do serviço prestado, com glosas (descontos) previstas para o não atingimento das metas de qualidade, afastando-se da simples remuneração por posto de trabalho.

Portanto, o objeto do certame está devidamente caracterizado como **prestação de serviços terceirizados**, em conformidade com o Decreto Municipal nº 347/2022.

II.2. Da Terceirização de Cargos Extintos (Decreto 73/2023)

Assinado por 1 pessoa: NIVALDO JOSÉ BELLO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F77-D956-7F64-20D2 e informe o código 9F77-D956-7F64-20D2

O Art. 403, § 3º, do Decreto Municipal nº 73/2023 autoriza expressamente a terceirização de atividades relativas a cargos extintos ou em extinção.

A legalidade da presente contratação está condicionada a essa premissa. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em atendimento às recomendações jurídicas (Rec 01 e 02 do Despacho 18), justificou amplamente este ponto:

1. **Justificativa:** O Termo de Referência (Itens 2.8 e 2.9) afirma que a contratação visa suprir a necessidade de funções correspondentes a cargos que "foram legalmente extintos" ou estão em extinção, citando a insuficiência de servidores efetivos.

2. **Declarações de RH:** O Departamento de Recursos Humanos (SMA-RHST) emitiu declarações formais (anexadas nos Despachos 44 e 69) atestando que os cargos cujos serviços estão sendo licitados (Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente) estão, de fato, **extintos ou em extinção** no quadro municipal.

3. **Atividade-Meio:** Os serviços licitados (limpeza, copa, manutenção, operação de máquinas) são classificados como "atividades-meio" (acessórias ou instrumentais), e não "atividades-fim" da Administração , o que reforça a legalidade da terceirização.

Destarte, a contratação encontra amparo no Art. 403, § 3º, do Decreto Municipal nº 73/2023.

II.3. Do Cumprimento das Recomendações Jurídicas Anteriores

A análise do trâmite processual (Memorando nº 3.538/2025) demonstra que todas as recomendações e determinações expedidas por esta Procuradoria nos Despachos 18, 40, 43 e 108 foram satisfatoriamente saneadas pela Administração, destacando-se:

1. **Metodologia de Preços (Rec 04, 05, 06):** A estimativa de preço, que inicialmente se baseava apenas em cotações, foi refeita. A Administração elaborou suas próprias Planilhas de Composição de Custos com base nas Convenções Coletivas (CCTs) aplicáveis e validou-as junto à Divisão de Contabilidade (Despacho 31). Esta planilha interna foi adotada como o preço máximo de referência do certame (Item 4.3.1 e 4.5 do TR).

Assinado por 1 pessoa: NIVALDO JOSÉ BELLO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F77-D956-7F64-20D2 e informe o código 9F77-D956-7F64-20D2

2. **Flexibilidade Contratual (Rec 07):** Foi incluído o Item 1.2.11 no TR, que estabelece que a Administração não se obriga a contratar a totalidade dos postos, mas sim sob demanda.

3. **Prazo de Início (Rec 10):** O prazo de início, considerado exíguo (7 dias), foi alterado para **30 (trinta) dias úteis** (Item 9.1 do TR).

4. **Justificativa da Filial (Rec 09):** A exigência de filial/escritório local foi mantida, porém devidamente justificada nos Itens 10.1.20 a 10.1.24 do TR.

5. **Reajuste (Rec 11):** As cláusulas de reajuste por índice (IPCA) foram suprimidas e substituídas corretamente pelo instituto da **Repactuação**, aplicável a contratos de serviço com mão de obra exclusiva (Item 18 do TR).

6. **Insalubridade (Despacho 108):** A pendência sobre o adicional de insalubridade foi sanada. A Medicina do Trabalho (SMA-MT) emitiu parecer técnico (Despacho 111) com base nos LTCATs. Em decorrência, a Administração incluiu o Item 1.2.16 no TR, definindo as regras para o pagamento (somente quando o laudo do local o exigir), e ajustou os valores estimados do Lote 3 (Item 1.1 e 4.5 do TR).

7. **Outras Alterações:** As demais alterações (redução da garantia para 1%, regra de Custo Indireto para múltiplos lotes) visam maior vantajosidade e competitividade.

III. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria Geral do Município opina pela **REGULARIDADE** e **LEGALIDADE** do procedimento licitatório (Pregão Eletrônico) objeto do Memorando Eletrônico nº 3.538/2025.

As minutas do Edital (Pregão Eletrônico nº 90055/2025) e do Termo de Referência encontram-se em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os Decretos Municipais nº 73/2023 e nº 347/2022.

Constata-se que: a) O objeto está corretamente definido como **prestação de serviços**, afastando a vedação de "fornecimento de mão de obra" (Art. 7, II, Decreto 347/2022); b) A contratação refere-se a atividades de cargos **extintos ou em extinção**, em conformidade com o Art. 403, § 3º, do Decreto 73/2023; c) Todas as recomendações e pendências apontadas nos

Assinado por 1 pessoa: NIVALDO JOSÉ BELLO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F77-D956-7F64-20D2 e informe o código 9F77-D956-7F64-20D2

pareceres jurídicos anteriores foram satisfatoriamente saneadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Os autos estão aptos a prosseguir para a fase externa.

É o parecer.

Chopinzinho (PR), 10 de novembro de 2025.

Nivaldo Jose Bello Junior
Procurador-Geral do Município de Chopinzinho
OAB/PR nº 76.734

Assinado por 1 pessoa: NIVALDO JOSÉ BELLO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F77-D956-7F64-20D2 e informe o código 9F77-D956-7F64-20D2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9F77-D956-7F64-20D2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

NIVALDO JOSÉ BELLO JUNIOR (CPF 053.XXX.XXX-10) em 10/11/2025 16:53:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F77-D956-7F64-20D2

Memorando 120- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 11/11/2025 às 10:43:35

Em anexo:

- Edital de Pregão Eletrônico n° 90055/2025 - Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

EDITAL_90055_2025_PROCESSO_93_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	11/11/2025 10:49:33	1Doc	ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40...
Paulo Egidio Dalsasso	11/11/2025 11:42:57	1Doc	PAULO EGIDIO DALSASSO CPF 037.XXX.XXX-27

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **6508-57F6-2101-B60A**

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 90055/2025 **Processo: 93/2025** **Memorando nº 3.538/2025** **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 09h00min do dia 01/12/2025** Início da sessão / disputa de lances: **09h00min do dia 01/12/2025** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 5.922.855,72 (cinco milhões, novecentos e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / 05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS / 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS / 06.02 – DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA / 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEB / 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS / 09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financeira / 1045 - Outros Recursos não Vinculados / 102 - FUNDEB 30% / 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB / 104 - Educação / 25% sobre Impostos / 303 – Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos / 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO / 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS /

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (1/105) 2346/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt-br/.

4.2 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (3/105) 2348/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira;
- Anexo XI – Declaração de instalação;
- Anexo XII – Planilha de Custos.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (4/105) 2349/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (6/105) 2351/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (7/105) 2352/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por lote,* conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

5.30 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII).

7.1.2 A proposta juntamente com a planilha de custos poderá ser encaminhada para equipe técnica, para análise e parecer técnico acerca do atendimento dos descritivos, para fins de auxílio ao pregoeiro na análise.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (11/105) 2356/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (12/105) 2357/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (13/105) 2358/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 11 de novembro de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (14/105) 2359/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
Item	**Qtde**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unit**	**Valor Mensal**	**Total Ano**
1	3	Operador Escavadeira Hidráulica	Mês	12.275,14	36.825,42	441.905,04
2	2	Operador Motoniveladora		12.275,14	24.550,28	294.603,36
3	4	Operador Retroescavadeira		11.103,45	44.413,80	532.965,60
4	2	Operador de Pá Carregadeira		11.200,87	22.401,74	268.820,88
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.556.510,88**
LOTE 2						
1	13	Jardineiro	Mês	6.695,82	87.045,66	1.044.547,92
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.062.763,92**
LOTE 3						
1	21	Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação)	Mês	5.872,14	123.314,94	1.479.779,28
2	9	Merendeira		5.358,80	48.229,20	578.750,40
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 2.076.745,68**
LOTE 4						
1	1	Borracheiro	Mês	6.465,79	6.465,79	77.589,48
2	2	Mecânico		9.153,94	18.307,88	219.694,56
3	4	Pedreiro		7.453,57	29.814,28	357.771,36
4	8	Servente		5.766,29	46.130,32	553.563,84
					Custo Indireto	18.216,00
					VALOR LOTE	**R$ 1.226.835,24**
					VALOR TOTAL	**R$ 5.922.855,72**

1.1.1 Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1.1 O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (15/105) 2360/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

1.2.1.2 Executar a limpeza e conservação de ambientes como salas, banheiros, corredores, áreas externas, copa e outros espaços.

1.2.1.3 Repor materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.).

1.2.1.4 Coletar e descartar o lixo corretamente, seguindo normas de separação e reciclagem, quando aplicável.

1.2.1.5 Apoiar na organização de ambientes e no transporte de materiais leves.

1.2.1.6 Auxiliar na preparação de salas para reuniões ou eventos internos.

1.2.1.7 Zelar pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos de limpeza.

1.2.1.8 Comunicar à supervisão a necessidade de reposição de produtos ou manutenção de equipamentos.

1.2.1.9 Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

1.2.1.10 Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.

1.2.1.11 Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.

1.2.1.12 Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.

Executar outras tarefas correlatas.

1.2.2 Merendeiras

1.2.2.1 Preparar as refeições destinadas aos alunos, conforme o cardápio estabelecido pela equipe de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

1.2.2.2 Realizar o pré-preparo dos alimentos, como higienização, corte, pesagem e porcionamento, utilizando técnicas adequadas de manipulação.

1.2.2.3 Observar os prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos alimentícios, evitando desperdícios e contaminações.

1.2.2.4 Servir as refeições aos alunos e funcionários, respeitando horários e quantidades recomendadas.

1.2.2.5 Manter a organização, limpeza e higienização da cozinha, despensa, refeitório, utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição da alimentação escolar.

1.2.2.6 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, solicitando reposição quando necessário, e registrar o consumo diário dos alimentos utilizados.

1.2.2.7 Zelar pela conservação dos alimentos perecíveis, armazenando-os de forma adequada para garantir sua integridade e durabilidade.

1.2.2.8 Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene pessoal e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme orientações técnicas da vigilância sanitária e da nutricionista responsável.

1.2.2.9 Cooperar com a equipe escolar em atividades relacionadas à alimentação e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos.

1.2.2.10 Participar de treinamentos e capacitações promovidas pela Secretaria de Educação ou outros órgãos competentes, sempre que convocada.

1.2.2.11 Auxiliar em outras tarefas compatíveis com as exigências da função, desde que relacionadas à alimentação escolar e ao ambiente da cozinha.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (16/105) 2361/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

1.2.3 Jardineiro

1.2.3.1 Executa tarefas manuais, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, consertos de esgotos, entre outras.

1.2.3.2 Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

1.2.3.3 Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

1.2.3.4 Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

1.2.3.5 Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

1.2.3.6 Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

1.2.3.7 Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

1.2.3.8 Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

1.2.3.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.4 Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

1.2.4.1 Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

1.2.4.2 Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.

1.2.4.3 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.

1.2.4.4 Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.

1.2.4.5 Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.

1.2.4.6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.

1.2.4.7 Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.

1.2.4.8 Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

1.2.4.9 Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.

1.2.4.10 Executar outras tarefas correlatas.

1.2.5 Borracheiro

1.2.5.1 Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu.

1.2.5.2 Trocar e ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente.

1.2.5.3 Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (17/105) 2362/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

1.2.5.4 Prestar socorro a veículos.

1.2.5.5 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado.

1.2.5.6 Manter válvula de alívio fechada após o uso.

1.2.5.7 Esgotar água do compressor; verificar óleo do compressor.

1.2.5.8 Marcar pneus; preencher ficha de controle de uso de pneus.

1.2.5.9 Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem.

1.2.5.10 Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa.

1.2.5.11 Manter calibragem dos pneus.

1.2.5.12 Controlar número de reformas sofridas pelo pneu.

1.2.5.13 Examinar estado de carcaça do pneu.

1.2.5.14 Descolar talões do pneu.

1.2.5.15. Retirar friso; assentar friso na roda; retirar pneu da roda; retirar protetor de câmara de ar; retirar câmara de ar do pneu.

1.2.5.16 Limpar parte interna do pneu.

1.2.5.17 Colocar câmara no pneu; colocar junto protetor, câmara e pneu na roda.

1.2.5.18 Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu).

1.2.5.19 Fixar válvula na câmara.

1.2.5.20 Calçar rodas dianteiras e traseiras.

1.2.5.21 Posicionar macaco na base do carro.

1.2.5.22 Retirar conjunto pneu e roda do carro.

1.2.5.23 Colocar roda nos prisioneiros dos cubos.

1.2.5.24 Fixar rodas com parafusos.

1.2.5.25 Localizar furo; retirar objeto perfurante; escarear local do remendo.

1.2.5.26 Escolher remendo adequado de acordo com local danificado.

1.2.5.27 Fixar manchão no pneu; fixar remendo com rolete no pneu.

1.2.5.28 Introduzir refil de vedação no furo; retirar agulha do refil.

1.2.5.29 Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; verificar vazamentos.

1.2.5.30 Calibrar pneu; inflar câmara de ar com válvula; mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; localizar vazamento na câmara de ar; secar câmara de ar; limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação.

1.2.5.31 Colocar e Retirar câmara na máquina vulcanizadora; resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; verificar se o vazamento foi vedado.

1.2.5.32 Executar outras tarefas correlata.

1.2.6 Mecânico

1.2.6.1 Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

1.2.6.2 Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.

1.2.6.3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados.

1.2.6.4 Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.

1.2.6.5 Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.

1.2.6.6 Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.

1.2.6.7 Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado.

1.2.6.8 Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.

1.2.6.9 Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.6.10 Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.

1.2.6.11 Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.

1.2.6.12 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.13 Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade.

1.2.6.14 Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município.

1.2.6.15 Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; 16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.16 Trocar embuchamento e correias.

1.2.6.17 Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios.

1.2.6.18 Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos.

1.2.6.19 Reparar motores.

1.2.6.20 Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos.

1.2.6.21 Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos.

1.2.6.22 Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

1.2.6.23 Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as.

1.2.6.24 Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.

1.2.6.25 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

1.2.6.26 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

1.2.6.27 Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

1.2.6.28 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

1.2.6.29 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.

1.2.6.30 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

1.2.6.31 Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.

1.2.6.32 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção.

1.2.6.33 Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2.7 Pedreiro

1.2.7.1 Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

1.2.7.2 Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.

1.2.7.3 Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.

1.2.7.3 Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.

1.2.7.3 Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

1.2.7.4 Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.

1.2.7.5 Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

1.2.7.6 Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

1.2.7.7 Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.

1.2.7.8 Fazer reboco de paredes e outros.

1.2.7.9 Orientar o ajudante a fazer argamassa.

1.2.7.10 Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.

1.2.7.11 Fazer armação de ferragens.

1.2.7.12 Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.

1.2.7.13 Assentar pisos, azulejos, pias e outros.

1.2.7.14 Fazer serviços de acabamento em geral.

1.2.7.15 Efetuar a colocação de telhas.

1.2.7.16 Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros.

1.2.7.17 Executar outras tarefas correlatas.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

1.2.8 Servente

1.2.8.1 Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos.

1.2.8.2 Construir passeios, ruas e meios fios.

1.2.8.3 Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.

1.2.8.4 Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins.

1.2.8.5 Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro.

1.2.8.6 Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas.

1.2.8.7 Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; auxiliar na construção de bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

1.2.8.8 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.

1.2.8.9 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

1.2.9 O contratado deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

1.2.10 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

b) Para os cargos de Operador de Máquinas será exigido habilitação nas categorias “C”, “D” ou “E”;

c) Para os cargos de Jardineiro, Borracheiro, Mecânico, Pedreiro e Servente será exigido habilitação na categoria “A”;

d) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

e) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

f) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

g) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

h) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

i) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;

j) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

k) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (21/105) 2366/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

m) Zelar pela conservação dos veículos oficiais colocados à sua disposição;

n) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

o) Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;

q) Comunicar a fiscalização dos serviços as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, devendo esta ser feita formalmente no setor de Oficina/frotas;

r) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;

s) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

t) Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados (conveniados), ou equipe própria do município, quando das máquinas pesadas, pela fiscalização dos serviços;

u) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao fiscal do contrato os nomes dos servidores ou outros que se neguem a fazê-lo;

v) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao Fiscal do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

w) Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;

x) Portar diariamente Carteira de Habilitação, conforme categoria, sempre atualizada;

y) Guardar o veículo/máquina em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;

z) Em caso de sinistro com veículo oficial o motorista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido à Administração e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;

aa) Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de veículos, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

bb) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

1.2.11 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

1.2.12 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

1.2.13 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

1.2.14 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

1.2.15 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes.

1.2.16 O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados que forem alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT). Caso o empregado venha a ser removido ou designado para local ou função que não enseje o pagamento do referido adicional, este deixará de ser devido a partir da data da alteração da lotação.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do Fornecimento

1.4.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

1.4.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

1.4.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

1.4.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.1.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

1.4.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

1.4.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

1.4.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

1.4.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

1.4.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (24/105) 2369/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

1.4.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

1.4.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

1.4.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.4.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

1.4.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

1.4.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não se aplica.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para as funções de auxiliar de serviços gerais, operadores de máquinas (escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora), jardineiro, borracheiro, mecânico, pedreiro e servente é de extrema importância para garantir o bom funcionamento da infraestrutura municipal e, consequentemente, a qualidade de vida da população do Município de Chopinzinho – PR.

2.2 Tais funções são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades operacionais e de apoio nos diversos setores da administração, como limpeza, preparo e distribuição de merenda escolar, conservação e manutenção de prédios públicos, manutenção da frota municipal e execução de obras e reparos. São atividades que exigem disponibilidade constante, capacidade técnica e resposta ágil às demandas, características que podem ser atendidas de forma mais eficiente por meio da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2.3 Os serviços de merendeira são essenciais para a preparação, manipulação e distribuição da alimentação

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (25/105) 2370/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

escolar, garantindo que os alunos da rede pública municipal recebam refeições com qualidade, segurança alimentar e dentro dos padrões exigidos pelos programas governamentais.

2.4 Da mesma forma, os serviços prestados pelos auxiliares de serviços gerais são fundamentais para a limpeza, higienização, organização e apoio operacional nos diversos setores da Administração. Trata-se de atividades contínuas, que asseguram condições adequadas de uso dos espaços públicos, preservam o patrimônio público e contribuem para a saúde e segurança dos servidores e da população usuária dos serviços.

2.5 A presente contratação também tem como objetivo garantir a continuidade e eficiência na execução das atividades operacionais ligadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da prestação dos serviços de Jardineiro, operadores de máquinas pesadas (escavadeira, motoniveladora, retroescavadeira e pá carregadeira), borracheiro, mecânicos, pedreiro e Servente.

2.6 Essas funções são essenciais para o atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, como a conservação de estradas vicinais, abertura e manutenção de vias, execução de reparos em edificações, manutenção da frota de veículos e máquinas, além de outras atividades relacionadas à infraestrutura urbana e rural. A paralisação ou deficiência na execução desses serviços compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, afetando o acesso, a mobilidade e o funcionamento dos equipamentos públicos.

2.7 Considerando que o município não dispõe de um número suficiente de servidores efetivos para a prestação dos serviços a qual pretende-se contratar, tal insuficiência decorre da extinção dos cargos, de fatores como atestados médicos, licenças para tratamento de saúde, exonerações e aposentadorias futuras. Conforme informações prestadas pela Divisão de Recursos Humanos, constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, é possível verificar o quantitativo de servidores atualmente em atividade, bem como as previsões de aposentadorias, evidenciando a insuficiência de pessoal para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

2.8 A presente solicitação de contratação para prestação de serviços visa suprir a necessidade da administração em funções correspondentes a cargos que foram legalmente extintos no âmbito da Administração Pública Municipal. Ressalta-se que não se trata de substituição de cargos ativos**,** mas sim do atendimento de demandas de serviços essenciais cujas atribuições estão atualmente desprovidas de servidores efetivos, em razão da extinção dos respectivos cargos.

2.9 Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva, sem necessidade de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

2.10 Justifica-se o fornecimento dos equipamentos pela contratante considerando que o Município já dispõe de processos licitatórios em andamento, bem como de contratos e atas de registro de preços vigentes, nos quais os itens foram adquiridos por meio de ampla disputa competitiva, resultando em valores compatíveis com os praticados no mercado.

2.11 A inclusão dos materiais e equipamentos no escopo desta contratação acarretaria aumento significativo nos custos totais, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública. Ao utilizar recursos já disponíveis por meio de contratações anteriores, o Município assegura maior economicidade, evita sobreposição de despesas e otimiza o uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

2.13 Da destinação:

2.13.1 Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras objeto desta contratação serão destinados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Secretaria de Educação Cultura e Esporte, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, com o objetivo de atender às necessidades contínuas de limpeza nos diversos espaços públicos sob responsabilidade de cada Secretaria, conservação, organização e preparo de refeições nas escolas.

2.13.2 Os demais serviços objeto desta contratação, Jardineiro, Operadores de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, serão destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas,

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (26/105) 2371/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

tendo como finalidade principal o atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária e predial, bem como à conservação da frota municipal.

2.13.3 Os profissionais contratados serão distribuídos conforme a demanda e o planejamento interno de cada secretaria, observando-se a natureza contínua dos serviços, jornada de trabalho prevista no contrato, observando-se as prioridades estabelecidas e as características específicas de cada demanda, especialmente nas áreas do interior do município que exigem atuação constante da equipe operacional.

2.14 Da Previsão de Horas Extras:

2.14.1 Para a presente contratação há a previsão de pagamento de horas extras para os profissionais terceirizados — operadores de máquinas, borracheiro e Mecânico — como medida técnica e administrativa indispensável à continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

2.14.2 Muitas das atividades desenvolvidas apresentam caráter essencial e ininterrupto, exigindo sua realização além do horário regular, inclusive em finais de semana ou feriados. Em áreas afastadas ou de difícil acesso, o tempo de deslocamento e execução dos trabalhos pode extrapolar a jornada comum, tornando inevitável a realização de horas extras.

2.14.3 Ademais, situações emergenciais, condições climáticas adversas e imprevistos operacionais demandam pronta resposta da equipe, a qual só é viável com a devida autorização para extensão da jornada de trabalho.

2.15 A Descrição das atividades compreende de Acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

CBO	Função	Descrição Sumária
* 5143	Auxiliar de Serviços Gerais	O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos, além de apoiar em tarefas operacionais básicas que garantam o bom funcionamento do local de trabalho.
5132-05	Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
6220-10	Jardineiro	Executa tarefas manuais simples, limpeza e conservação de parques, jardins e bens públicos em geral. Dentre as atividades específicas estão: remoção de resíduos, pequenos reparos, carga e descarga de materiais, escavações, produção de mudas, capinagem, roçadas, entre outras.
7151-15 7151-30 7151-35	Operador de Máquinas Escavadeira Operador de Máquinas Motoniveladora Operador de Máquinas Retroescavadeira Operador de Máquinas Pá Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
9921-15	Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (27/105) 2372/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

		meio ambiente.
7152-10	Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7170-20	Servente	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
9131-0	Mecânico de Maquinas Pesadas	Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente

Fonte da Informações: http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf

* A atribuição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais foi definida com base nas descrições previstas na família ocupacional correspondente, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência na execução dos serviços públicos essenciais, a Administração Pública Municipal promoverá procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com dedicação exclusiva de pessoal, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. A contratação será com dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos pela Administração.

3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência, contendo atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na apresentação da proposta de preço.

3.3 Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.4 Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As vantagens do modelo que se pretende contratar englobam; maior agilidade na substituição de funcionários com atestado, ausentes e com demais faltas perante as leis trabalhistas e maior eficiência no resultado final, objeto da futura contratação.

3.5 O contrato deverá ter gestores que coordenam as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados somente o inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

4.1.2 Os parâmetros dos incisos I, II, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Não foram identificadas contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem escopo, quantitativos e abrangência compatíveis com a contratação pretendida. As contratações localizadas, ainda que relativas à terceirização de serviços, envolviam perfis profissionais distintos, o que inviabilizou sua utilização como base para fins de estimativa.

b) Adicionalmente, não foram encontradas tabelas de referência, publicações oficiais ou dados disponíveis em mídia especializada que apresentassem valores atualizados, regionalizados e adequados ao objeto da contratação, conforme exigido pelos incisos III e V. As consultas realizadas junto à Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas e ao aplicativo Notas Paraná não resultaram em dados disponíveis com o objeto da contratação**.**

4.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa E.S Vaz Paisagismo, CNPJ: 20.543.148/0001-80, situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Szpak Prestação de Serviços LTDA, CNPJ:10.311.429/0001-53, situada no Município de Cruz Machado, emitida em 26/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Larecon Prestadora de Serviços LTDA, CNPJ: 10.311.429/0001-53 situada no Município de Laranjeiras do Sul, emitida em 25/08/2025. Documento anexo ao processo;

4.2.5 A Administração Municipal, após análise e em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, optou-se pela exclusão do orçamento de maior valor e pela inclusão da planilha de preços elaborada diretamente pelo Município. Essa planilha foi construída com base em critérios técnicos objetivos e valores de referência estabelecidos por convenções, assegurando maior transparência e adequação ao interesse público.

4.2.6 Foram solicitados orçamentos a outras empresas do setor, entretanto, até o momento, não houve retorno por parte das mesmas. Os comprovantes das solicitações encontram-se anexos a este processo.

4.2.7 A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas que atuam e possuem comprovada experiência na área objeto da contratação. Tais empresas foram selecionadas justamente por prestarem serviços compatíveis com aqueles pretendidos, o que confere maior confiabilidade aos valores obtidos e proporciona mais segurança na elaboração da estimativa de custos.

4.3 Da metodologia utilizada.

4.3.1 Considerando entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.3.2 Considerando a complexidade do processo de contratação e a necessidade de assegurar a vantajosidade e a economicidade da despesa pública, optou-se pelo critério de menor preço como forma de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.3.3 Os valores constantes nas planilhas de custos elaboradas pela Administração, representam o menor preço em relação aos orçamentos obtidos junto ao mercado, considerando que as planilhas foram elaboradas com base em convenções e acordos coletivos de trabalho vigentes, observando-se integralmente os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como os custos operacionais e

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

administrativos compatíveis com a realidade local. Esse procedimento confere maior transparência à formação do preço, assegurando que o valor estimado reflita a composição real dos custos necessários à execução do objeto, e não apenas cotações pontuais de mercado.

4.3.4 A presente contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado entre as pesquisas diretas e planilhas.

4.4 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.5 Memória de cálculo – Mapa de preços:

DESCRIÇÃO	E S VAZ PAISAGISMO		SPAK PRESTACAO DE SERVIÇOS		LARECON PRESTADORA DE SERVIÇOS		PLANILHA CHOPINZINHO		CRITÉRIO UTILIZADO	
									MENOR PREÇO	
	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	R$ Unit.	Mensal	Unit	Mensal
Operador de Escavadeira	13.881,53	41.644,60	15.189,35	45.568,05	16.154,00	48.462,00	12.275,14	36.825,42	**12.275,14**	**36.825,42**
Operador de Motoniveladora	13.732,03	27.464,06	15.039,85	30.079,70	14.987,20	29.974,40	12.275,14	24.550,28	**12.275,14**	**24.550,28**
Operador de Retroescavadeira	11.796,23	47.184,92	11.796,23	47.184,92	12.350,00	49.400,00	11.103,45	44.413,80	**11.103,45**	**44.413,80**
Operador de Pá Carregadeira	12.504,85	25.009,70	13.695,78	27.391,56	12.585,50	25.171,00	11.200,87	22.401,74	**11.200,87**	**22.401,74**
								Custo Indireto		**1.518,00**
Jardineiro	9.522,33	123.790,42	10.421,20	135.475,60	11.274,30	146.565,90	6.695,82	87.045,66	**6.695,82**	**87.045,66**
								Custo Indireto		**1.518,00**
Auxiliar Serviços Gerais	5.112,29	107.358,09	5.592,29	117.438,09	7.854,00	164.934,00	5.872,14	123.314,94	5.872,14	123.314,94
Merendeira	5.045,24	45.407,16	5.525,74	49.731,66	6.988,50	62.896,50	5.358,80	48.229,20	5.358,80	48.229,20
								Custo Indireto		**1.518,00**
Borracheiro	8.839,57	8.839,57	9.536,86	9.536,86	9.915,50	9.915,50	6.465,79	6.465,79	**6.465,79**	**6.465,79**
Mecânica	10.287,48	20.574,96	11.267,24	22.534,48	11.105,50	22.211,00	9.153,94	18.307,88	**9.153,94**	**18.307,88**
Pedreiro	8.420,82	33.683,28	9.222,80	36.891,20	9.537,90	38.151,60	7.453,57	29.814,28	**7.453,57**	**29.814,28**
Servente	6.592,92	52.743,36	7.220,82	57.766,56	8.104,66	64.837,28	5.766,29	46.130,32	**5.766,29**	**46.130,32**
								Custo Indireto		**1.518,00**

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU): "A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme entendimento do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do TCU:

"[...] 175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCORTEGAGNA e PAULO GUILHERME DALLAGNOL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6558-57F6-2101-B60A e informe o código 6558-57F6-2101-B60A

serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

5.3 A contratação por item pode levar a uma fragmentação excessiva dos serviços, o que pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato. Cada item exigiria uma contratação separada, com contratos distintos e, possivelmente, com diferentes fornecedores. Essa fragmentação pode dificultar a coordenação entre os serviços e a execução das atividades, além de aumentar a burocracia e os custos administrativos. Com a contratação por lote, o processo licitatório e a execução do contrato tornam-se mais simples e centralizados, garantindo maior facilidade na gestão e fiscalização.

5.4 Portanto, a contratação por lotes e não por itens se justifica pela necessidade de maior eficiência operacional, economia de escala, facilidade de gestão, qualidade global dos serviços e agilidade na execução. A escolha por essa modalidade visa otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a entrega dos serviços de forma mais integrada, eficiente e com maior controle pela Administração Pública Municipal de Chopinzinho – PR.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada está obrigada a incorporar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, com o objetivo de minimizar impactos ambientais negativos e promover a responsabilidade socioambiental. Essas exigências refletem diretrizes modernas de governança pública e privada, alinhadas à legislação brasileira e a compromissos internacionais de desenvolvimento sustentável.

6.2 Essas exigências se baseiam, entre outros, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

6.2.1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) – que determina a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos;

6.2.2 Decreto nº 10.936/2022 – que trata da logística reversa e da gestão integrada de resíduos sólidos;

6.2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).

6.3 A contratada deve implementar um programa de capacitação para todos os seus empregados envolvidos na execução do contrato, num prazo de até 90 dias após o início do contrato, devendo abordar:

6.3.1 Instruir sobre o uso racional de recursos naturais;

6.3.2 Incentivar a separação e destinação correta de resíduos;

6.3.3 Promover a cultura da sustentabilidade;

6.3.4 Apresentar métricas e metas claras para redução de impactos ambientais.

6.4 A contratada deverá promover a adoção de práticas sustentáveis e acessíveis como:

6.4.1 Utilizar materiais ecológicos, recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível;

6.4.2 Promover a redução do uso de papel, preferindo meios digitais para comunicação interna e externa;

6.4.3 Reduzir o consumo de energia e água, utilizando tecnologias eficientes;

6.4.4 Adotar boas práticas institucionais, como campanhas internas de conscientização e políticas internas de gestão ambiental.

6.4.5 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 296/2022, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração municipal, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2 No presente caso, tendo em vista que o valor unitário ultrapassa R$ 80.000,00, considerando, ainda, que o objeto se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva e o regime de execução é o de empreitada por preço global, que pressupõe a integralidade e a continuidade da prestação dos serviços, sem possibilidade técnica de fracionamento do objeto, motivo pelo qual o parcelamento do objeto e definição de cota para ME/EPP se torna inviável.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

9.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item **1.4** deste Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

9.3 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão **comparecer pontualmente** aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

9.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens **1.1 e 1.2** deste Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

9.5 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

9.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6 Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser concluída no prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado tácito, consumando-se no último dia do prazo previsto para análise.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, prejuízos ou vícios ocultos decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com o contrato.

9.8 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda, garantindo a execução dos serviços nos locais e unidades administrativas indicados pela Contratante, conforme previsto neste contrato e no Anexo VI deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento,

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (34/105) 2379/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

g) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

h) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

i) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

j) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

l) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

m) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

n) a Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

o) compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

p) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

q) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

r) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

la sempre que for necessário;

s) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

t) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

v) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

w) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

d) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (36/105) 2381/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança,

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (37/105) 2382/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

	protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10,11,12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços.

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos/materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão do Contrato caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

11.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

11.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.3 As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

11.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

11.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.4.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

11.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

11.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.5.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (41/105) 2386/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

11.5.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.5.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.5.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.5.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

11.5.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

11.5.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

11.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.6.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.6.2 As atribuições referidas no item 11.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

11.6.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.6.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.6.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

11.6.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Da Fiscalização Administrativa:

11.7.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

11.7.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

11.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

11.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

11.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.11.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

11.12.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

11.12.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.12.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

11.12.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

11.12.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

11.12.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.12.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.12.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.12.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.12.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

11.12.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.12.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.12.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 11.12.

11.12.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.12.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.12.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.12.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11.12.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.12.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.12.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.12.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.12.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.12.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

11.12.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

11.12.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à prestação dos serviços, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.12.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (45/105) 2390/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

resultantes da execução do contrato.

11.12.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 11.8 deste Termo de Referência.

11.12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (46/105) 2391/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

12.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

12.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

12.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.8.3.1 Nota fiscal;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

12.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

12.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

12.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

12.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

12.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022)

12.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 12.13, caso ocorra, não configura vínculo

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (48/105) 2393/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

12.16 Dos Instrumentos de Medição:

12.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

12.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (49/105) 2394/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Ativo Circulante
LC = ----------; e
Passivo Circulante

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.2.1.8 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

13.3.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

13.3.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 13.3.1 e 13.3.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.3.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

13.3.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.4.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária, modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do

Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

16.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

16.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

16.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

16.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

16.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

16.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (51/105) 2396/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

16.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

16.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

16.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

16.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

16.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

16.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva, a garantia somente será liberada

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (52/105) 2397/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência do contrato:

17.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

18.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da prestação dos serviços.

18.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

18.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

18.7 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

18.9.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.9.2 As particularidades do contrato em vigor;

18.9.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.9.4 A nova planilha dos custos apresentada;

18.9.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.9.6 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.9.8 O prazo referido no 18.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.10.1 A partir da assinatura da apostila;

18.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.10.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.10.4 No caso previsto no inciso **18.7.3,** o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.10.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.10.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

18.10.7 Na hipótese do **18.7.6,** o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

18.11 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

18.11.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

18.11.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (54/105) 2399/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

18.11.2.1 O evento seja futuro e incerto;

18.11.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

18.11.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

18.11.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

18.11.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

18.11.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

18.11.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	**03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2047/2048 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS 2049/1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

19.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (55/105) 2400/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

19.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

19.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Empenho:	Não se Aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 07 de novembro de 2025.

Juliane Aparecida Alves

Auxiliar Administrativo

Secretaria de Administração e Finanças

Rubenei Meloto

Secretário de Administração e Finanças

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (57/105) 2402/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito entre a contratada e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento:
1.1 Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade com a IN SLTI/MPDG n. 5/2017, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
1.2 Durante a vigência do contrato, sob acompanhamento da equipe de gestão e fiscalização do contrato, a medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de ocorrências, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
1.3 As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;
1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme indicado na planilha abaixo;
1.6 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

Execução dos serviços e garantia do cumprimento das obrigações	
Finalidade	Garantir a assiduidade e excelência na prestação dos serviços, inclusive quanto a prazos estipulados
Meta a cumprir	Menos de 5 (cinco) ocorrências por mês
Critérios de avaliação	Registro de ocorrências conforme tabela de itens a serem avaliados
Instrumento de medição	Número de ocorrências formalizadas
Forma de acompanhamento	Controle por parte da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências
Início de vigência	Data de assinatura de contrato

INDICADORES		**OCORRÊNCIA**	
		Data	**Observação**
1	*Haverá dedução do valor da Nota fiscal mensal, caso for apurado na Planilha de Medição mensal ausência de colaborador, por motivos de faltas justificadas ou injustificadas, no posto, conforme item 10.1.29 do termo de referência		
2	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal		
3	A Contratada quando solicitada deixar de alocar a devida cobertura por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo fixado pelo fiscal, conforme Item 10.1.9 e letra “e” do Item e 10.1.29 do termo de referência.		
4	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível		

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (58/105) 2403/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

5	Tratamento inadequado com o público		
6	Causar danos nos materiais disponibilizados pela contratante para utilização das demandas		
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências		
8	Prestar o serviço abaixo dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento adequado das demandas do órgão		
9	Dar causa ou contribuir para que o nível de segurança da informação do Município seja fragilizado ou exposto		
10	Dar causa ou contribuir para que os padrões de qualidade, segurança, organização, cumprimento de horários e atendimento ao público sejam prejudicados em reuniões, eventos ou cerimônias idealizadas pelo Município		

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS		
MÊS/ANO REFERÊNCIA:		
Somatório de ocorrências		
Faixa de ajuste		
Percentual de desconto na Fatura		
Valor final da fatura		

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
FAIXA	**NÚMERO DE OCORRÊNCIAS**	**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
1	0 a 5	Remuneração de 100% do valor da fatura
2	6 a 8	Remuneração de 99% do valor da fatura
3	9 a 11	Remuneração de 98% do valor da fatura
4	12 a 14	Remuneração de 96% do valor da fatura
5	15 a 17	Remuneração de 94% do valor da fatura
6	Acima de 17	Remuneração de 92% do valor da fatura
*Indicador 1 – Registra-se que a glosa será realizada pelas horas vagas do valor posto. E que o desconto no valor da fatura mensal ocorrerá independentemente de ocorrência dos demais indicadores, conforme descrito neste IMR. Caso tenham ocorrências nos demais indicadores, elas serão somadas a ocorrência do indicador 1, para levantamento do número de ocorrências no mês.		

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (59/105) 2404/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação https://chopinzinho.govbr.cloud/certidao/.

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 O proponente deverá encaminhar:

1.5.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à empresa, que comprovam o exercício de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, por um período não inferior a 06 (seis) meses.

1.5.1.2 Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam no mínimo

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários a serem contratados.

1.5.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência dos itens 1.5.1.1 e 1.5.1.2, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017.

1.5.1.6 Declaração em que a Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR. **(Anexo XI).**

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (63/105) 2408/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (64/105) 2409/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E DIRETOS HUMANOS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Marcia Mitrut
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Diogo Margreiter
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE SAÚDE
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Giseli dos Santos Silva

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (66/105) 2411/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL E FROTAS
Local de Realização dos Serviços: Conforme item 9 do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Eroides da Costa Tavares
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h / 13:00h às 17:00h / Sábados: 07:30h às 11:30h

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2025 (Memorando n.º 3.538/2025) do Procedimento Licitatório nº 93/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2025, objeto do Processo Administrativo n.º 93/2025, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.538/2025.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão prestados mensalmente e ocorrerão de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com a vigência estabelecida no presente contrato.

3.2 Os locais de execução dos serviços, bem como a respectiva jornada e os horários de realização, serão aqueles especificados conforme itens a seguir:

3.2.1 Secretaria de Administração e Finanças, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (68/105) 2413/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

3.2.1.1 Considerando que a demanda diária de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional permanece inalterada, a jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.1.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.1.3 Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel n°3811, Bairro São Cristóvão.

3.2.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Diretos Humanos, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.2.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.2.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.2.3 Local: Prédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, Rua Santos Dumont, n°4645, Centro.

3.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.3.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.3.2 Horário: Segunda a Sexta: 08:00h às 12:00h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.3.3 Local: Agência do Trabalhador-Rua Padre Anchieta, 4212 Centro Chopinzinho PR.

3.2.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.4.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.4.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.4.3 Locais:

a) Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;

b) Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;

c) Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;

d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;

e) Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

f) Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho - PR;

g) Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR

h) Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho - PR;

i) Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho - PR;

j) Escola Rural Municipal Angélica Dalla Costa Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

k) Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (69/105) 2414/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);

l) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);

m) Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);

n) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

3.2.5 Secretaria de Saúde, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.5.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

3.2.5.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h.

3.2.5.3 Locais:

a) Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

b) Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro;

c) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

d) Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho (16 Km da Sede do Município);

e) Unidade Básica de Mato Branco Coasul – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), Km 445, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

f) Terreno da Unidade Básica de Santa Maria – saída Rodovia PR-281, BR 373 (sentido Condói - PR), estrada de acesso a Comunidade de Santa Maria, Chopinzinho (29 Km da Sede do Município);

g) Unidade Básica de Invernadinha – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre + 3 Km até a Comunidade da Invernadinha, Chopinzinho (18 Km da Sede do Município);

h) Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho (19,7 Km da Sede do Município);

i) Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho (20,5 Km da Sede do Município);

j) Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho (15 Km da Sede do Município).

3.2.5.4 Poderão ser estabelecidas escalas de trabalho para atuação nos locais mencionados anteriormente, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

3.2.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, Jornada, Local e Horário de Trabalho:

3.2.6.1 A jornada de trabalho prevista para a função é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

3.2.6.2 Horário: Segunda a Sexta: 07:30h às 11:30h/ 13:00h às 17:00h/ Sábados: 07:30h às 11:30h.

3.2.6.3 Local: A Secretaria de Infraestrutura Rural desempenha atividades relacionadas à manutenção, recuperação e melhoria de estradas vicinais, pontes, bueiros e demais estruturas no meio rural, com o objetivo de garantir a acessibilidade e o desenvolvimento das comunidades atendidas. Tais atividades são executadas em diversas regiões do município, conforme demanda técnica, solicitações da população e cronograma de serviços previamente definido.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

3.2.6.4 Diante da natureza dinâmica e descentralizada dessas demandas, não é possível especificar previamente um único local fixo de trabalho para os servidores envolvidos, uma vez que os serviços ocorrem em diferentes localidades conforme a necessidade.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DA REPACTUAÇÃO:

5.1 A repactuação será baseada nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023, assim devendo ser rigorosamente observadas pelas partes, no que cabe o objeto deste edital.

5.2 Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

5.3 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

5.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.5 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.5.1 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

5.5.2 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.5.3 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.6 Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

5.6.1 os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.6.2 as particularidades do contrato em vigor;

5.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.6.4 a nova planilha dos custos apresentada;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

5.6.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.6.6 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.6.8 O prazo referido no 5.6.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.6.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1 a partir da assinatura da apostila;

5.7.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.7.3 em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.7.4 No caso previsto no inciso 5.7.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

5.7.7 Na hipótese do 5.7.6, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

5.8 Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.8.1 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

5.8.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

5.8.2.1 O evento seja futuro e incerto;

5.8.2.2 O evento ocorra após a apresentação da proposta;

5.8.2.3 O evento não ocorra por culpa da contratada;

5.8.2.4 A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

5.8.2.5 A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

5.8.2.6 Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

5.8.2.7 Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (72/105) 2417/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.8.3 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 30 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

6.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Itatiana Campigotto Dalla Costa;

6.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

6.1.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

6.1.5 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

6.1.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Daniel Schizzi.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

6.3.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

6.3.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

6.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Marcia Mitrut;

6.3.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

6.3.5 Secretaria de Saúde: Giseli dos Santos Silva;

6.3.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Eroides da Costa Tavares;

6.4 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

6.4.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

6.4.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

6.4.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

6.4.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

6.4.5 Secretaria de Saúde: Lidiane Fortes;

6.4.6 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas: Bruno Lazzari.

6.4.7 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado como Chefe de Departamento, como fiscal, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Daniel Schizzi já consta como o Gestor do contrato e o Senhor Bruno Lazzari, consta como fiscal substituto.

6.5 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5.2 As atribuições referidas no item 6.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível e, ainda:

6.5.2.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.5.2.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5.2.3 Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.5.2.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.2.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5.2.6 É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.5.2.7 Os fiscais técnicos poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5.2.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133 /2021. (IN 5/17 - art. 62).

6.5.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais técnicos do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6 Da Fiscalização Administrativa:

6.6.1 A responsabilidade pela fiscalização Administrativa deste contrato caberá ao servidor André Felipe Grieger - Diretor do Departamento de Compras.

6.6.2 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor André Felipe Grieger, em cargo comissionado como Diretor do Departamento de Compras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta e considerando que os mesmos já constam como fiscais do presente contrato.

6.6.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

6.6.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.6.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.6.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.7 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.7.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.7.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.7.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.7.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.7.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.7.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.7.5.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.7.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.6.7.5.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.7.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.7.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.7.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (76/105) 2421/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

6.6.7.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.7.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6.7.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos previstos no item 6.6.7.

6.6.7.8 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.6.7.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.6.7.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.7.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.7.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.7.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.7.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.6.7.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.7.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.7.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.7.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de (15) quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.7.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.7.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.7.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.7.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

resultantes da execução do contrato.

6.6.7.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.6.7.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Essa verificação integra o acompanhamento previsto no item 6.6.3 do Termo de Referência.

6.6.7.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações: (conforme artigo 357 do Decreto Municipal nº 73/2023).

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O prazo de início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e aceita pelos fiscais do contrato.

7.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados diariamente, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme disposto no item 1.4 do Termo de Referência, que apresenta as unidades administrativas, endereços e horários de trabalho.

7.4 Os empregados disponibilizados pela Contratada deverão comparecer pontualmente aos locais determinados, observando as normas internas, orientações e a organização administrativa de cada unidade requisitante.

7.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes dos itens 1.1 e 1.2 do Termo de Referência, observando-se rigorosamente os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

7.6 Os serviços serão recebidos conforme artigo 358 do Decreto Municipal nº 73/2023.

7.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiro 1045 - Outros Recursos não Vinculados
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2049/1151/1045 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.2 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se aplica

8.1.3 Secretaria de Assistência Social Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (79/105) 2424/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.4 Secretaria de Educação Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.03 - FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB
Fonte de Recursos:	103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 104 - Educação / 25% sobre Impostos 102 - FUNDEB 30%
Programa de Trabalho:	1236100052.014 – Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.015 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.016 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche 1236100052.026 - Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 1236500052.027 - Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola – Fundeb 1236500052.028 - Manutenção do Ensino Infantil Creche - Fundeb
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1179/2236/1314/2256/2257/2258-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

8.1.5 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

8.1.6 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS 05.02 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (80/105) 2425/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137/2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; garantia de manutenção técnica e monitoramento, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

10.1.13 Para todos os cargos será exigido Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino fundamental completo; não ter condenação criminal;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

10.1.19 A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

10.1.20 A exigência de que a empresa contratada instale filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho justifica-se como medida imprescindível à adequada execução do objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços com dedicação exclusiva nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira), Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

10.1.21 Tal exigência visa garantir a efetiva e tempestiva gestão do contrato, especialmente por se tratar de serviços contínuos, com alocação em diversos pontos do município e que exigem acompanhamento próximo e resposta rápida a eventuais intercorrências.

10.1.22 A presença física da contratada no Município permite maior controle da execução e fiscalização contratual, viabilizando o atendimento imediato às demandas da administração contratante; a supervisão

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (82/105) 2427/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

adequada da equipe alocada; resolução célere de faltas, substituições e problemas operacionais, além do cumprimento de escalas e rotinas com maior eficiência.

10.1.23 Além disso, a prestação dos serviços contratados envolve atividades que impactam diretamente o funcionamento de unidades públicas, como escolas, secretarias, unidades de obras e manutenção. A ausência de suporte local comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, ferindo o interesse público.

10.1.24 Ressalta-se que os custos para a implementação de filial e/ou escritório no Município foram devidamente contemplados na planilha de formação de preços.

10.1.25 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos um preposto disponível para contato permanente com o Município, devidamente autorizado a representar a empresa perante a Contratante e a responder por todas as demandas relativas à execução do contrato.

10.1.26 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.1.27 Antes do início da prestação do serviço, o preposto do contratado deverá agendar reunião de partida com o fiscal do contrato, para definição dos prazos, horários e rotinas.

10.1.28 Todas as **informações, instruções e ordens operacionais** referentes à execução dos serviços serão dirigidas diretamente ao **preposto designado pela Contratada**, o qual deverá repassá-las de forma imediata aos empregados alocados, garantindo a plena continuidade e regularidade dos serviços.

10.1.29 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;

b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no termo de referência;

c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela CONTRANTE como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;

e) realizar a substituição de um empregado ausente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

f) Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT ou outros;

f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da CONTRANTE, relacionados com os serviços ora contratados;

g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;

h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (83/105) 2428/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

j) comprovar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;

l) A Contratada deverá indicar formalmente um supervisor para atuar como elo técnico entre os empregados e a Contratante, responsável por transmitir ordens de serviço, acompanhar a execução diária das atividades e assegurar o cumprimento das orientações recebidas.

m) Compete também ao supervisor promover a orientação e adaptação dos empregados, garantindo que todos compreendam e acatem as determinações repassadas pela fiscalização do contrato, observando as rotinas e normas internas da Administração.

n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;

o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

s) exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função (art. 349 do Decreto Municipal 073/2023).

t) Caberá ao CONTRATADO apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva (art. 350 do Decreto Municipal 073/2023).

u) Ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

v) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas. (art. 351 do Decreto Municipal 073/2023).

10.1.30 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar Softwares e hardwares ou APP para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade) de

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (84/105) 2429/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

horas extras; os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;

b) As folhas ponto deverão ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré-definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.

c) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

10.1.31 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10.1.32 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer aos seus empregados os uniformes adequados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando-se as exigências de segurança, higiene e apresentação pessoal necessárias à adequada execução dos serviços contratados, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

10.1.33 Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso antes do início das atividades e substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inadequação ao uso, respeitando-se, no mínimo, uma renovação anual. Caberá à CONTRATADA zelar pela conservação e reposição dos uniformes sempre que necessário, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE.

10.1.34 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, crachás de identificação funcional a todos os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados. Os crachás deverão conter, no mínimo, o nome completo do empregado, foto recente, além de menção expressa à função desempenhada.

10.1.35 Os crachás deverão ser utilizados de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do local de trabalho, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou qualquer forma de utilização por terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização e substituição dos crachás sempre que necessário, bem como pela devolução dos mesmos ao término do contrato ou do vínculo empregatício dos trabalhadores designados.

10.1.36 A CONTRATADA será igualmente responsável pelo fornecimento gratuito, adequado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.37 A CONTRATADA deverá, ainda, orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos seus empregados, promovendo treinamentos e registros de entrega, bem como realizar a reposição imediata dos equipamentos que apresentarem danos, perda de funcionalidade ou forem extraviados.

10.1.38 Para cada função/cargo envolvido na execução do contrato, os seguintes Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos:

CARGO	EPI'S
Auxiliar de Serviços Gerais	Luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, calçado de segurança, avental de vinil, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, bota em E.V.A cano curto para proteção contra umidade e produtos químicos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Merendeira	Luva de proteção calor – merendeira, calçado de segurança, avental de vinil, touca TNT descartável merendeira.
Borracheiro	Capacete de segurança, chapéu para proteção da cabeça com C.A, luva de

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (85/105) 2430/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

	raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Mecânico Máquinas Pesadas	capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, máscara de solda, óculos de proteção antiembaçante, creme protetor para mãos, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Operador de Máquinas	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de vaqueta, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, respirador pff2, óculos de proteção antiembaçante, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Jardineiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, luva para proteção contra agentes químicos, mecânicos, térmicos e biológicos, chapéu para proteção da cabeça com C.A, calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC K P500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, perneira/ caneleira, protetor facial em policarbonato flexível, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Pedreiro	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.
Servente	Capa de chuva, capacete de segurança, luva de raspa, luva de vaqueta, luva anti-corte com banho palma nitrílica, luva de PVC ,luva nitrílica cano longo para proteção química, luva de algodão pigmentada, chapéu para proteção da cabeça com C.A., calçado de segurança, protetor auricular tipo fone, protetor auricular tipo plug, avental de raspa, avental de PVC, respirador pff2,macacão jardineira saneamento em PVC k p500 com botas acopladas 100% impermeável, óculos de proteção antiembaçante, calçado de PVC – bota, óculos de segurança preto contra radiação, protetor solar fp30 com repelente.

10.1.39 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI: Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

10.1.40 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados mediante recibo individual, contendo a data, a identificação do trabalhador, o cargo ou função exercida, assinatura, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

10.1.41 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela fiscalização do contrato, cópia do referido recibo, devidamente acompanhada do original para conferência e autenticação.

10.1.42 O recebimento deverá ser registrado previamente ao início das atividades e atualizado sempre que houver reposição ou substituição dos itens, devendo os documentos ser arquivados pela CONTRATADA e mantidos disponíveis para eventual auditoria ou fiscalização.

10.2 Segurança e Medicina do Trabalho

10.2.1 Normas Aplicáveis

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá atender integralmente à Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, à Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78, e às Normas Regulamentadoras NR 01 a 38.

10.2.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

10.2.1.3 A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto ao descumprimento da legislação vigente, especialmente das NRs nº 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 23 e 24.

10.2.1.4 Cabe à CONTRATANTE exigir o total cumprimento dessas normas e, em caso de descumprimento, poderá interditar os serviços, sem que isso configure justificativa para atraso.

10.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios referentes à Segurança e Medicina do Trabalho à CIPA da CONTRATANTE.

10.2.2 Programa de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos **(PGR)**, conforme previsto na NR-01, contemplando os riscos ocupacionais e suas medidas preventivas.

10.2.2.2 O PGR deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado.

10.2.2.4 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para o cumprimento de exigências feitas pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser concedido prazo de 48 horas, prorrogável por comum acordo.

10.2.2.5 Decorrido o prazo acima, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades, inclusive a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.4 Treinamento e Capacitação

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, por meio de ordens de serviço por escrito e com ciência dos trabalhadores, sobre os cuidados necessários para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que apenas profissionais qualificados, capacitados e com estado de saúde compatível com as funções executem os serviços

10.2.5 Responsabilidades e Penalidades

10.2.5.1 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e pelos danos decorrentes de negligência.

10.2.5.2 O não cumprimento das obrigações de segurança poderá ensejar a aplicação de penalidades conforme previsto no Termo de Referência.

10.2.6 Obrigações Trabalhistas e Acompanhamento

10.2.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

a) O quantitativo de empregados vinculados ao contrato;

b) A identificação dos empregados e respectivos salários;

c) A relação de benefícios concedidos, incluindo, no mínimo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

10.2.6.2 A CONTRATANTE **não se vincula** a cláusulas de acordos, convenções ou dissídios que tratem de:

a) Participação nos lucros/resultados;

b) Itens não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei;

c) Preços de insumos da atividade.

10.2.6.3 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.

10.2.6.4 O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.2.6.5 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.

10.2.6.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

10.2.6.6 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.6.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 São obrigações do Contratante:

10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (88/105) 2433/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.12 Os insumos / materiais necessários para prestação do serviço serão disponibilizados pelo contratante, exceto àqueles que eventualmente constem expressos na planilha de custos e composição de preços.

10.3.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.3.15 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3.16 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

10.3.17 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.7 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.7.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente e os seguintes procedimentos:

11.8.1 A nota fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 357 deste Regulamento, e conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

11.8.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção do pagamento dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou da eventual execução de garantia prestada, nos termos legais (art. 373 do Decreto 073/2023).

11.8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.8.3.1 Nota fiscal;

11.8.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

11.8.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

11.8.3.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (90/105) 2435/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

11.8.3.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.3.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.8.3.9 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (art. 8º, III, do Decreto Municipal 347/2022).

11.10 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

a) Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

11.11 Cabe à Contratada acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato (art. 8º, VII, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.12 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (art. 8º, §1º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.13 Na hipótese prevista no item anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (art. 8º, §2º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.14 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 12.12 e 12.13 (art. 8º, §3º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.15 O pagamento das obrigações de que trata o item 11.13, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada. art. 8º, §4º, do Decreto Municipal n.º 347/2022).

11.16 Dos Instrumentos de Medição:

11.16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

11.16.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

11.16.2.1 Não produza os resultados acordados;

11.16.2.2 Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.16.2.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.17 A Administração Municipal não se obriga a contratar ou utilizar a totalidade dos postos de trabalho previstos neste contrato, ficando a efetiva contratação subordinada à verificação, por parte da Administração, da necessidade, oportunidade e conveniência da prestação dos serviços, de acordo com os interesses específicos de cada unidade ou órgão solicitante, sempre em observância ao interesse público.

11.18 A prestação dos serviços será demandada de forma parcial ou integral, conforme justificativa administrativa devidamente motivada, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por eventual não utilização do quantitativo total estimado. A eventual contratação parcial, bem como futuras alterações nos quantitativos inicialmente previstos, deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange às hipóteses de alteração contratual.

11.19 Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.

11.20 O valor contido no item 1.1 é meramente um estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados de forma mensal.

11.21 Considerando que a presente licitação está dividida em 04 (quatro) lotes, na hipótese de uma mesma empresa sagrar-se vencedora de dois ou mais lotes, o pagamento dos valores referentes a custos indiretos será considerado e realizado somente em um (01) dos lotes contratados, vedado o pagamento cumulativo desses custos nos demais lotes.

1.2.22 O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados que forem alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT). Caso o empregado venha a ser removido ou designado para local ou função que não enseje o pagamento do referido adicional, este deixará de ser devido a partir da data da alteração da lotação.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

12.2 E conforme trata art. 427 do decreto n° 73/2023, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (92/105) 2437/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

deduzidas do pagamento devido ao contratado; e

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

12.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

12.3.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

12.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

12.3.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

12.4 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

12.9 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

12.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

12.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

12.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

12.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.17.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços

12.17.3 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.17.4 Garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17.5 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (97/105) 2442/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Gestores:

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Itatiana Campigotto Dalla Costa
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Marcia Mitrut
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Giseli dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (98/105) 2443/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

Eroides da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscais substitutos

Clevis Trindade da Silva
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas

Fiscal Administrativo

André Felipe Grieger
Diretor do Departamento de Compras.

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____

Representante Legal

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (101/105) 2446/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$		
$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$		
$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$; e		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal (nome, RG e CPF e assinatura)	Contador (nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (102/105) 2447/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

A Contratada se comprometerá a instalar, uma filial e/ou escritório no Município de Chopinzinho – PR, sob pena de rescisão contratual e posterior declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A filial e/ou escritório deverá dispor, no mínimo, de 01 (uma) linha telefônica ativa e 01 (um) preposto designado para atendimento e contato direto com a Contratante, cuja comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato. No instrumento de designação deverão constar, de forma expressa, o nome completo do responsável, endereço físico da representação, número de telefone, endereço de e-mail, bem como a definição clara dos poderes e deveres a ele atribuídos no que tange à execução do objeto contratado. Essa representação terá por finalidade:

a) atuar, junto aos seus empregados, nas questões de rotinas trabalhistas de qualquer natureza;

b) atuar quanto a reclamações, sanar anormalidades em relação aos serviços prestados, faltas e reposições, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer, sejam eles de natureza formal ou informal.

Local e data.

_____
Representante Legal

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1Doc: Memorando 3.538/2025 | Anexo: emissao_650857F62101B60AF7DEF5BC_memorando-120--3.538-2025_assinado_versaoImpressao.pdf (103/105) 2448/2655

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

ANEXO XII

PLANILHA DE CUSTOS

Arquivo anexado no site do órgão/entidade licitante: https://www.chopinzinho.pr.gov.br/licitacao
(Entrar na pasta “Pregão Eletrônico” e escolher esta licitação).

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A e informe o código 6508-57F6-2101-B60A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6508-57F6-2101-B60A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 11/11/2025 10:49:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

PAULO EGIDIO DALSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 11/11/2025 11:42:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6508-57F6-2101-B60A

Memorando 121- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 11/11/2025 às 10:44:13

Em anexo:

- Aviso de Republicação de Edital de Pregão Eletrônico n° 90055/2025 - Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_90055_2025_PRESTACAO_DE_SERVICOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	11/11/2025 10:49:59	1Doc	ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40...
Paulo Egidio Dalsasso	11/11/2025 11:42:32	1Doc	PAULO EGIDIO DALSASSO CPF 037.XXX.XXX-27

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **E215-EE14-F807-6A3D**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 01 de dezembro de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 5.922.855,72 (cinco milhões, novecentos e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

Assinado por 2 pessoas: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO e PAULO EGIDIO DALSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E215-EE14-F807-6A3D e informe o código E215-EE14-F807-6A3D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E215-EE14-F807-6A3D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 11/11/2025 10:49:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

PAULO EGIDIO DALSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 11/11/2025 11:42:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E215-EE14-F807-6A3D

Memorando 122- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 12/11/2025 às 08:13:56

Em anexo:

- Publicações

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

AMP.pdf
Jornal_De_Beltrao_Aspin_Flip.pdf
PNCP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 90055/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, JARDINEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS (ESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEI

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 01 de dezembro de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 5.922.855,72 (cinco milhões, novecentos e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:39D1FCC0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/11/2025. Edição 3405
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

PONTOS COMERCIAIS

ALUGA-SE

Alugo: sala para escritório, Galeria Avenida, tratar 99904_0919.

VENDE-SE

Vendo duas salas comerciais térreas no centro de Pato Branco, uma com 170 m2 e outra com 300m2. Parcelo o pagamento. Tratar com SID whatsapp(46) 99934-7213.a

SERVIÇOS

Precisa Enviar peças automotiva, Documentos mercadorias, medicamentos aqui pra Beltrão ou Região? entregas via motoboy e mais agilidade nas entregas, e você dono de auto peças e comerciante você vende mais. Me chame no WhatsApp que eu entrego. 46 9 9934-1977 Ailson Motoboy Entregador

www.jornaldebeltrao.com.br

APARTAMENTOS

ALUGA-SE

Aluga ap .pequeno próximo ao colégio Mário de Andrade, 48 m2 , uma vaga de garagem, valor R$ 950,00 incluso água. Fone wpp 46 9910-9680.

Incorporadora Gagliotto, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no **CNPJ nº 48.518.653/0001-93**, torna público que requereu ao **IAT** – Instituto Água e Terra do Paraná, Autorização Florestal na modalidade Uso Alternativo do Solo em Floresta Nativa em Estágio Inicial em uma área de 4.845,83 m², para Implantação de Loteamento Residencial no Lote Urbano nº 16 Remanescente da Gleba 01-FB e na Faixa de Domínio Municipal da Avenida Dom Agostinho José Sartori, localizados no Bairro Água Branca, município de Francisco Beltrão/PR.

Incorporadora Gagliotto, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no **CNPJ nº 48.518.653/0001-93**, torna público que requereu ao **IAT** – Instituto Água e Terra do Paraná, Autorização Florestal na modalidade Uso Alternativo do Solo em Floresta Nativa em Estágio Médio em uma área de 4.863,00 m², para Implantação de Loteamento Residencial nos Lotes Urbanos nº 16 Remanescente e 16F Remanescente da Gleba 01-FB, localizados no Bairro Água Branca, município de Francisco Beltrão/PR.

Município de Enéas Marques

MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES
AVISO DE LICITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES

O Município de Enéas Marques torna público que fará realizar, às 08:30 horas do dia 28 de novembro de 2025, na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL. Concorrência, na forma eletrônica, sob o regime de menor preço por empreitada global do(s) seguinte(s) objeto(s):

Objeto	Local	Quantidade	Prazo de Execução	Valor Total
Pavimentação de Estrada Vicinal em CBUQ	Cristo Rei	7.950m²	180 dias	1.460.389,76

A Pasta Técnica com o inteiro teor da contratação, seus respectivos documentos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico do Município de Enéas Marques https://eneasmarques.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#/conteudo Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL www.bll.org.br, do telefone (0**46) 92000-7392 e/ou pelo próprio portal do Município através de processo digital.

Enéas Marques, 11 de novembro de 2025.
Edson Lupatini – Prefeito

Prefeitura Municipal de Sulina

A íntegra dos atos abaixo está disponível link: http://www.diariomunicipal.com.br/amp, de 12/11/2025.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO nº 59/2025, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025 - Data da sessão: 27/11/2025 Horário da sessão: 09h:00min Local da sessão: http://www.comprasgovernamentais.gov.br/

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 44/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Aditivo de prorrogação do prazo de execução para mais 120 dias.

HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº 52/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 - Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 169/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Contratada: DISTRIBUIDORA TIO IVO LTDA.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Contratada: ROSELI KUMMER DE OLIVEIRA - ME.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Contratada: MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 172/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Contratada: COMÉRCIO ATACADISTA ILHA BELA DISTRIBUIDORA LTDA.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Contratada: BLESSYOU - COSMETICOS E DESCARTAVEIS LTDA.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Contratada: GARNET AVIAMENTOS LTDA.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 175/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Contratada: RIVALDA MARTIGNAGO LTDA.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 176/2025, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025 – Contratada: TEX TEXTIL LTDA.

Prefeitura Municipal de Mangueirinha

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, LEANDRO DORINI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei n.º 14.133/2021, resolve HOMOLOGAR O PREGÃO PRESENCIAL nº 077/2025 - PMM, que tem por objeto: registro de compromisso formal de preços para futura e eventual contratação de empresa distribuidora, administradora, ou do comércio varejista de combustíveis, para fornecimento de combustível (gasolina comum, etanol, óleo diesel S-10 e óleo diesel S-500 original) e arla, de modo a suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Obras Públicas, Planejamento e Projetos, Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, Gabinete do Prefeito, Indústria e Comércio, Urbanismo e Limpeza Pública, Política ás Mulheres, Saúde, Viação e Infraestrutura Rural. A empresa proponente: AUTO POSTO BONATTO LTDA foi vencedora dos itens 01, 02, 03, 04 e 05. Valor total R$ 6.913.390,00 (Seis milhões novecentos e treze mil trezentos e noventa reais).

Mangueirinha-PR, 11 de Novembro de 2025.
Leandro Dorini – Prefeito.

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025 – PMM

OBJETO: ata de registro de preços compromisso formal de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes visando atender a cozinha-escola desta municipalidade por meio do Convênio n. º 558/2025 SEAB, de modo a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

DATA E HORA DA ABERTURA: 26 DE NOVEMBRO DE 2025 ÀS 08H00MIN;

INÍCIO DO RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: 11 DE NOVEMBRO DE 2025 ÀS 08H00MIN;

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26 DE NOVEMBRO DE 2025 ÀS 07H59MIN;

Local da sessão pública: https://www.gov.br/compras/pt-br.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital está à disposição, no Departamento de Licitação e no site oficial do município www.mangueirinha.pr.gov.br. Demais informações, ligar: (46) 3243-8004, (46) 3243-8042 e - mail: licitacao@mangueirinha.pr.gov.br.

Mangueirinha-PR 10 de Novembro de 2025.
Leandro Dorini – Prefeito.

MARRECAS
O Clube de seu Coração
(46) 3524-5274
Rua Niterói, 927, Alvorada, 85601-231 - Francisco Beltrão - Paraná
CNPJ 77.610.111/0001-44

EDITAL DE CONVOCÃO 002DE-2025.

A diretoria Executiva do Marrecas Clube de Francisco Beltrão, PR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Convocar todos os sócios Patrimoniais da entidade para uma Assembleia Geral ordinária, de acordo com os artigos 51, item "1" alínea "a", artigos 54 e 130, do Estatuto Social a realizar-se no dia 29 de novembro de 2025, na sala de festas do restaurante, localizado na sede do Clube, sito na Rua Niterói nº927, Bairro Alvorada, Francisco Beltrão, Paraná, com início às 13;30 horas com 50% (cinquenta por cento) mais um dos sócios patrimoniais em primeira convocação ou 30 (trinta) minutos após com qualquer número de sócios presentes e suas decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes na Assembleia, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

I) Prestação de contas

Francisco Beltrão, 11 de novembro de 2025.

ELIS REGINA COLFERAI BUSSOLARO
Presidente da Diretoria Executiva
Marrecas clube

Prefeitura Municipal de Chopinzinho

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90055/2025. Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: Dia 01 de dezembro de 2025, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente. Valor máximo estimado: R$ 5.922.855,72 (cinco milhões, novecentos e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.611 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

CONSUD

RESOLUÇÃO Nº 100/2026
DATA 07/11/2026

SÚMULA: Dispõe sobre o procedimento de avaliação dos Empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Guioeste em Estágio Probatório.

A íntegra dos documentos, encontram-se disponíveis no endereço eletrônico a seguir: https://consud.org.br/pagina/2285_Exercicio-2026.html ou acesse pelo QR Code acima:

JEAN PIERR CATTO
Presidente

Daleffe CORRETOR CRECI-F 20955

Fones (46) 99105-0270 99921-6288

ATENDIMENTO PERSONALIZADO A QUALQUER HORA

AGENCIAMENTOS, VENDAS, COMPRAS, INTERMEDIAÇÕES, ADMINISTRAÇÃO DE LOTEAMENTOS.

WWW.DALEFFECORRETOR.COM.BR | daleffe@daleffecorretor.com.br | R. Alagoas, 1.317 - Nsa. Sra. Aparecida - FB

VENDE-SE LOTE URBANO DE ESQUINA, Rua Guaporé esquina com Rua Guanabara, em frente ao Futuro Fórum e Prefeitura com 1.122 m² (22m² rua Guaporé e 51m² para Rua Guanabara). Estuda-se proposta
Valor de Venda R$ 3.000.000,00



Casa Rua Abdul Poolman com Rua Santo Antonio, Bairro Cristo Rei, Lote com 433m² e área construída 104,24 m² possui 2 salas, cozinha, 2 suite, 1 bwc social, 3 quartos e área de serviços. Valor Total de venda R$ 800.000,00

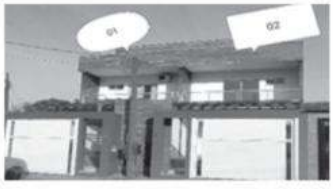


Apartamento Edif. Monte Sião, R. Antº Carneiro Neto, Bairro N. S. Aparecida, com 1 suite, 2 quartos, cozinha, sala com 2 ambientes, possui 133,32m² de área útil, e total 228,30m²; 3 vagas de garagem, salão de festas, falta o acabamento interno – Valor total R$ 750.000,00

VENDE LOTE URBANO – Bairro Seminário II - Rua Bélgica com 300 m², (12x25); já aplainado valor R$ 150.000,00



VENDE sobrado, Rua João DallaVechia, 155, Bairro Guanabara, no sub-solo: garagem para 2 carros, salão de festas, brinquedoteca, lavabo, churrasqueira, despensa; Piso superior com 1 suíte e duas sacadas, 2 quartos, 2 salas, cozinha. VALOR R$ 830.000,00



Sobrado acabamento em alto padrão, com piscina, Travessa Basílio Tiecher, 63 - Alvorada; área construída 173 m², Tem 1 suíte com Hidro e sacada, mais 2 quartos ambos com sacadas, com portas grandes em vidro para a sacada, 2 banheiros sociais, sala de Estar e cozinha com sala de jantar, porta grande em vidro para área de festas com churrasqueira, Deck em Itauba, tubulação para aquecimento pronta, janelas com persianas integradas e automáticas. Garagem para 2 carros, portão eletrônico. Escada interna com degraus vasados e revestidos em porcelanato Portinari, pergolado frontal em Itauba Valor de venda R$ 800.000,00 - Estuda=se proposta

OPORTUNIDADE - VENDE-SE LOTE LOCALIZADO NO INÍCIO DA LINHA SANTA ROSA, DISTANCIA 4 KM DO TREVO ALVORADA COM VISÃO PRIVILEGIADA PARA A CIDADE COM 5.232,20m² VALOR R$ 700.000,00 PODE SER VENDIDO DIVIDINDO EM 3 LOTES MENORES PELOS VALORES DE 200 a 300 mil CADA

VENDE-SE LOTE URBANO com triplrx e mais casa de madeira. Lote medindo 990 m², a Rua Guanabara, Próximo ao Supermercado Ítalo, e ao Futuro Forum e Prefeitura estuda-se proposta.
Valor de venda R$ 2.500.000,00

VENDE-SE LOTE NO BAIRRO São CRISTÓVÃO, LOTEAMENTO VOLTA, COM 429m², TODA INFRAESTRUTURA PRONTA, E COM ESCRITURA, Valor de Venda R$ 250.000,00



LOTE NO ALAGADO DE NOVA PRATA, Próximo a Ilha Bela, perto da Balsa que vai para 3 Barras, medindo 300 m² Valor de venda R$ 80.000,00

Edital nº 90055/2025

Acessar Contratação

Última atualização 12/11/2025

Local: Chopinzinho/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CHOPINZINHO

Unidade compradora: 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 06/08/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 12/11/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 01/12/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76995414000160-1-000159/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=98750305900552025

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 5.922.855,72

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Operador Máquina e Equipamentos de uso geral	1	R$ 1.556.510,88
2	Operador Máquina e Equipamentos de uso geral	1	R$ 1.062.763,92
3	Serviços Diversos de Auxiliar de Cozinha	1	R$ 2.076.745,68
4	Prestação de Serviços de Pedreiro	1	R$ 1.226.835,24

Exibir: 5 | 1-4 de 4 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Memorando 123- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Juliane A.

Data: 25/11/2025 às 14:37:49

Prezada;

Segue para mainefestação pedido de esclarecimentos da empresa Orbenk

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

Esclarecimento_PE_90055_2025.pdf

Esclarecimento PE 90055/2025

De Isabel de Mattos <isabel.mattos@orbenk.com.br>
Para <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 2025-11-25 14:01

Prezados(as),

Solicitamos esclarecimentos referente ao processo licitatório em tela.

1) Está correto nosso entendimento de que a planilha de custos e formação de preços será solicitado somente para a empresa vencedora da fase de lances?

2) Está correto nosso entendimento de que a planilha poderá ser elaborada nos moldes da empresa, respeitada as condições da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e suas alterações?

3) Este serviço já está (ou estava) sendo prestado por empresa terceirizada? Em caso positivo, qual é (era) a razão social da prestadora de serviços? Ressaltamos que a resposta deste esclarecimento está relacionada tanto o caráter social de um futuro aproveitamento da mão de obra terceirizada quanto nos custos de investimentos para mobilização operacional e expertise da futura contratada na implantação do primeiro contrato terceirizado do serviço licitado

4) Deverá ser provisionado adicional de intrajornada ou intervalista?

5) Caso o edital forneça salário de referência para as funções, será obrigatória a utilização dos salários referenciais ou devem as licitantes respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho preponderante a qual a empresa esteja vinculada?

6) Conforme indicação de Convenção Coletiva de Trabalho e data-base na elaboração proposta inicial, está correto nosso entendimento de que **será garantido e concedido à futura Contratada a repactuação dos valores vinculados à Convenção Coletiva de Trabalho concomitantemente a promulgação de nova data-base?**

7) Existe transporte público para deslocamento dos colaboradores (ida e volta) para o local de trabalho?

8) A Administração aceitará a declaração da licitante em fornecer, às próprias expensas, outras formas de transporte dos funcionários (vale transporte, transporte próprio ou fretado), conforme faculta o art. 8º da Lei Federal 7.418/1985 e o art. 109 do Decreto nº 10.854/2021?

9) Os encargos sociais poderão ser cotados conforme realidade da empresa, principalmente aviso prévio indenizado e trabalhado? Excluindo os encargos estabelecidos em lei (grupo A)?

Att.

Isabel de Mattos
Licitações

Sede Corporativa Joinville SC
www.orbenk.com.br

(PT). Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.
(EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

Memorando 124- 3.538/2025

De: Juliane A. - SMA-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/11/2025 às 16:45:06

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC, PGM-PGM/NJBJ

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em atenção aos questionamentos apresentados pela Empresa Orbenk.

1-Está correto. A planilha de custos será solicitada somente à empresa vencedora

2-Não. A planilha a ser elaborada pela empresa vencedora será disponibilizada conforme estabelecido no edital

3-Não. Tais serviços não estavam sendo executados por empresa terceirizada.

4-A intrajornada constitui direito legalmente assegurado, não gerando adicional, por tratar-se de verba certa. Apenas deverá observar-se o cumprimento integral do intervalo previsto na legislação.

5-O edital não estabelece salários de referência, devendo ser obrigatoriamente observadas as disposições constantes nas respectivas Convenções Coletiva de Trabalho.

6-Sim

7- Não.

8-Sim.

9-Não. Todos os encargos, devem seguir as disposições legais e normativas aplicáveis, não sendo possível tratá-los de forma livre ou desvinculada dos parâmetros legais.

_

At.te

Juliane Aparecida Alves

Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: JULIANE APARECIDA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E92B-AB0A-E66E-1DA9 e informe o código E92B-AB0A-E66E-1DA9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E92B-AB0A-E66E-1DA9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JULIANE APARECIDA ALVES (CPF 077.XXX.XXX-45) em 27/11/2025 16:45:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E92B-AB0A-E66E-1DA9

Memorando 125- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 27/11/2025 às 16:54:20

Segue comprovante de envio de resposta a empresa Orbenk.

–

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

XFind_Webmail____Re__Esclarecimento_PE_90055_2025.pdf

Re: Esclarecimento PE 90055/2025

De <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Para Isabel de Mattos <isabel.mattos@orbenk.com.br>
Data 2025-11-27 16:52

Em 2025-11-25 14:01, Isabel de Mattos escreveu:

Prezados(as),

Solicitamos esclarecimentos referente ao processo licitatório em tela.

1) Está correto nosso entendimento de que a planilha de custos e formação de preços será solicitado somente para a empresa vencedora da fase de lances?

2) Está correto nosso entendimento de que a planilha poderá ser elaborada nos moldes da empresa, respeitada as condições da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e suas alterações?

3) Este serviço já está (ou estava) sendo prestado por empresa terceirizada? Em caso positivo, qual é (era) a razão social da prestadora de serviços? Ressaltamos que a resposta deste esclarecimento está relacionada tanto o caráter social de um futuro aproveitamento da mão de obra terceirizada quanto nos custos de investimentos para mobilização operacional e expertise da futura contratada na implantação do primeiro contrato terceirizado do serviço licitado

4) Deverá ser provisionado adicional de intrajornada ou intervalista?

5) Caso o edital forneça salário de referência para as funções, será obrigatória a utilização dos salários referenciais ou devem as licitantes respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho preponderante a qual a empresa esteja vinculada?

6) Conforme indicação de Convenção Coletiva de Trabalho e data-base na elaboração proposta inicial, está correto nosso entendimento de que será garantido e concedido à futura Contratada a repactuação dos valores vinculados à Convenção Coletiva de Trabalho concomitantemente a promulgação de nova data-base?

7) Existe transporte público para deslocamento dos colaboradores (ida e volta) para o local de trabalho?

8) A Administração aceitará a declaração da licitante em fornecer, às próprias expensas, outras formas de transporte dos funcionários (vale transporte, transporte próprio ou fretado), conforme faculta o art. 8º da Lei Federal 7.418/1985 e o art. 109 do Decreto nº 10.854/2021?

9) Os encargos sociais poderão ser cotados conforme realidade da empresa, principalmente aviso prévio indenizado e trabalhado? Excluindo os encargos estabelecidos em lei (grupo A)?

Att.

Isabel de Mattos

Licitações

Sede Corporativa Joinville SC

www.orbenk.com.br [1]

(PT). ESTA MENSAGEM PODE CONTER INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL OU PRIVILEGIADA, SENDO SEU SIGILO PROTEGIDO POR LEI. SE VOCÊ NÃO FOR O DESTINATÁRIO OU A PESSOA AUTORIZADA A RECEBER ESTA MENSAGEM, NÃO PODE USAR, COPIAR OU DIVULGAR AS INFORMAÇÕES NELA CONTIDAS OU TOMAR QUALQUER AÇÃO BASEADA NESSAS INFORMAÇÕES. SE VOCÊ RECEBEU ESTA MENSAGEM POR ENGANO, POR FAVOR, AVISE IMEDIATAMENTE AO REMETENTE, RESPONDENDO O E-MAIL E EM SEGUIDA APAGUE-A. AGRADECEMOS SUA COOPERAÇÃO.(EN) THIS MESSAGE MAY CONTAIN CONFIDENTIAL OR PRIVILEGED INFORMATION AND ITS CONFIDENTIALITY IS PROTECTED BY LAW. IF YOU ARE NOT THE ADDRESSED OR AUTHORIZED PERSON TO RECEIVE THIS MESSAGE, YOU

MUST NOT USE, COPY, DISCLOSE OR TAKE ANY ACTION BASED ON IT OR ANY
INFORMATION HEREIN. IF YOU HAVE RECEIVED THIS MESSAGE BY MISTAKE,
PLEASE ADVISE THE SENDER IMMEDIATELY BY REPLYING THE E-MAIL AND THEN
DELETING IT. THANK YOU FOR YOUR COOPERATION.

Links:
------
[1] https://www.orbenk.com.br

Boa tarde;
Segue manifestação do Departamento de Compras do Municipio
Em atenção aos questionamentos apresentados pela Empresa Orbenk.

1-Está correto. A planilha de custos será solicitada somente à empresa vencedora

2-Não. A planilha a ser elaborada pela empresa vencedora será disponibilizada conforme estabelecido no edital

3-Não. Tais serviços não estavam sendo executados por empresa terceirizada.

4-A intrajornada constitui direito legalmente assegurado, não gerando adicional, por tratar-se de verba certa. Apenas deverá observar-se o cumprimento integral do intervalo previsto na legislação.

5-O edital não estabelece salários de referência, devendo ser obrigatoriamente observadas as disposições constantes nas respectivas Convenções Coletiva de Trabalho.

6-Sim

7- Não.

8-Sim.

9-Não. Todos os encargos, devem seguir as disposições legais e normativas aplicáveis, não sendo possível tratá-los de forma livre ou desvinculada dos parâmetros legais.

Juliane Aparecida Alves
Secretaria de Administração

Atenciosamente
Pregoeiro

Memorando 126- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Andre G.

Data: 08/12/2025 às 11:25:31

Setores (CC):

GAB, SMA-C

Prazados;

Considerando que o presente certame encontra-se na fase de analise das planilhas e propostas

Considerando que foram encontrados varios pontes de questionamentos no processo

Pontos questionaveis;

O edital não traz expresso a obrigatoriedade que os salarios não podem ser menores que o orçado pela administração com base em convenção coletiva local. Fato esse, que resulta na formação de preço das empresas, que estão aplicando valores menores nos salarios orçados, pois não é possivel a vedação de usarem a convenção coletiva da região sede da empresa.

Planilha do lote 2 no Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. com valores e obrigações desconexas com a convenção, resultado numa correção que influênciara o valor total do lote.

Deste modo encaminho o processo para analise dessas questões.

No função de julgador, acredito que a melhor decisão seria a revogação do certame, constatado o vicio insanável.

_

Silvio Alves da Rosa

Memorando 127- 3.538/2025

De: Andre G. - SMA-C

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 08/12/2025 às 13:21:51

Boa tarde,

Considerando as manifestações apresentadas pelo Pregoeiro e os apontamentos relacionados às planilhas, em especial ao Lote 02;

Considerando que, não obstante os questionamentos apresentados, não há impedimento para a continuidade do certame quanto aos demais lotes;

Solicito que o processo siga regularmente, mantendo-se a análise e o trâmite dos demais lotes.

Quanto ao Lote 02, solicito que seja revogado o lote, diante das inconsistências identificadas.

Encaminhe-se à autoridade competente para apreciação e deliberação.

Atenciosamente,

_

Andre Felipe Grieger
Diretor Departamento de Compras

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 128- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 08/12/2025 às 14:45:04

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC, PGM-PGM/NJBJ

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Prezados,

Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nº 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nº 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais.

Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/50C7-CFC0-0FB2-E657 e informe o código 50C7-CFC0-0FB2-E657

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 50C7-CFC0-0FB2-E657

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 08/12/2025 14:45:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/50C7-CFC0-0FB2-E657

Memorando 129- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Andre G.

Data: 09/12/2025 às 14:33:51

Prezado;

Segue para manifestação, questionamento da empresa FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, com relação as horas extras;

Prezado Pregoeiro. Após análise minuciosa do Edital, principalmente no tocante à horas extras, não existe nenhuma cláusula, nem mesmo a cláusula 2.14 (Da Previsão de Horas Extras:) que apresente quantitativo de horas extras a serem mensuradas para esta contratação. O que esta empresa entende, é que, no caso da necessidade de realização de horas extraordinárias, o órgão pagará proporcionalmente à empresa pelas horas complementares.

Outro ponto que esta gerando dúvida é o salario base das planilhas de Operador de Escavadeira e Motoniveladora, na convenção trabalhista consta o pisso salarial de R$ 3.027,20 (que esta sendo usado pelas empresas), porem a administração adotou o base salarial de R$ 3.350,00. Sera aceito o pisso salarial da convenção trabalhista (base de nosso orçamento) de R$ 3.027,20?

O certame esta na fase de analise da planilha, sendo de suma importância a manifestação para andamento do certame.

–

Silvio Alves da Rosa

Memorando 130- 3.538/2025

De: Andre G. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 09/12/2025 às 14:45:25

Prezado,

Em atenção ao questionamento apresentado, manifestamos o que segue:

1. Horas Extras
   Para o lote em análise, informamos que as horas extras estão devidamente previstas no Módulo 1, letra “F” da planilha, devendo ser observadas conforme a estrutura de custos estabelecida pela Administração.

2. Salário-base dos operadores
   Quanto ao salário-base dos cargos de Operador de Motoniveladora e Operador de Escavadeira, esclarecemos que o valor de R$ 3.350,00 foi definido pela Administração para fins de elaboração da planilha orçamentária. Assim, para fins de análise e julgamento, os custos devem ser calculados com base no salário de R$ 3.350,00, conforme parâmetro oficial adotado.

3. Observância às provisões da planilha
   Ressaltamos que, para qualquer lote e função, a empresa deverá obrigatoriamente atentar-se ao que está provisionado na planilha oficial do edital, utilizando os parâmetros e valores nela definidos como referência para composição da proposta.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais e para o regular prosseguimento do certame.

–

Andre Felipe Grieger
Diretor Departamento de Compras

Memorando 131- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Andre G.

Data: 09/12/2025 às 14:48:58

Prezado;

Foi disponibilizado planilha em branco, sem referência de valores

–

Silvio Alves da Rosa

Memorando 132- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras - A/C Andre G.

Data: 12/12/2025 às 16:41:59

Prezado;

Segue questionamento realizado pela empresa IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA

Me indique ONDE no TR ou Edital está sendo indicado a cotação de insalubridade? Utilizamos o ultimo Termo de Referência e Edital publicado e não consta essa obrigação.

Indicação expressa de onde essa informação consta no Edital ou TR. Fizemos o download desses documentos alguns dias antes do certame e não há no Edital ou TR a indicação de necessidade de cotação de insalubridade para este lote. Entendemos que se prosseguir com a exigência, o lote acabará também sendo anulado.

Sr. Pregoeiro, mas a composição de custos não pode ser "presumida" pelas empresas. As empresas participam com base nas informações que se tem disponível. Se o TR que é a base para a elaboração das propostas não consta necessidade de insalubridade e se tem esclarecimentos também dizendo que não é para cotar, o natural é justamente que as empresas não façam essa cotação. É um custo muito alto a insalubridade e que faz toda diferença na disputa.

Vale ressaltar que não á no edital provisionamento de insalubridade nos lote 3 e nem mesmo se seria de 20% ou 40%.

Foram publicadas as planilhas sem valores de referência. Todas as empresas participantes desse lote, alegam desconhecimento do valor de insalubridade para elaboração de suas propostas, motivo pelos quais não conseguem fechar sua planilhas.

Agurado manifestação.

–

Silvio Alves da Rosa

Memorando 133- 3.538/2025

De: Andre G. - SMA-C

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 16/12/2025 às 13:31:40

Prezados,

Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.

Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.

Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.

Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a **REVOGAÇÃO** do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.

Encaminhem-se os autos ao setor competente para as providências cabíveis.

Atenciosamente,

_

Andre Felipe Grieger
Diretor Departamento de Compras

Memorando 134- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 16/12/2025 às 16:44:30

Prezados;

Comunico que, em atenção ao **Despacho n.º 133**, que solicitou **revogação** do procedimento licitatório, após apontamentos de existência de **inconsistências relevantes no processo** em despachos anteriores.

Deste modo, em observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, fica **concedido prazo para a interposição de recursos administrativos** por parte das empresas licitantes, conforme o seguinte cronograma:

- **Data limite para apresentação de Recursos:** 19 de dezembro de 2025
- **Data limite para apresentação de Contrarrazões:** 24 de dezembro de 2025
- **Data limite para Decisão:** 14 de janeiro de 2026

–

Silvio Alves da Rosa

Memorando 135- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 29/12/2025 às 13:27:34

Prezado;

Considerando despacho 134, após revogação foi concedido prazo recursal de 3 dias úteis

Considerando que não houve manifestação nesse periodo o cetame foi encerrado

Segue para decisão da Autoridade Competente

_

Silvio Alves da Rosa

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 136- 3.538/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 29/12/2025 às 13:32:29

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC, PGM-PGM/NJBJ

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Em anexo Despacho de Revogação.

_

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Anexos:
DESPACHO_REVOGACAO_PE_90055_2025.pdf

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E5F5-AF15-A882-BA9E e informe o código E5F5-AF15-A882-BA9E

DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

DESPACHO DE REVOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 93/2025 Pregão Eletrônico nº 90055/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.

FUNDAMENTAÇÃO E DECISÃO

Trata-se de análise do procedimento licitatório supracitado, no qual foram identificados questionamentos que apontam para a existência de **vícios insanáveis**. Tais falhas indicam a necessidade de revisão do Termo de Referência, bem como o refazimento da fase interna, especialmente no que tange à elaboração do orçamento estimado.

Considerando as prerrogativas da Administração Pública na condução de seus certames, fundamentadas no **art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021** e na **Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF)**, que estabelece o poder-dever da Administração de anular seus próprios atos quando eivados de vícios ou revogá-los por conveniência e oportunidade;

No uso das atribuições que me são conferidas e zelando pelo **interesse público** e pela eficiência administrativa, **DECIDO**:

1. **REVOGAR** o Processo Licitatório nº 93/2025 (Pregão Eletrônico nº 90055/2025), em razão da necessidade de readequação técnica e orçamentária dos elementos que compõem o edital.
2. **DETERMINAR** o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para as devidas publicações de praxe e posterior arquivamento do processo.

Chopinzinho, 29 de dezembro de 2025.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E5F5-AF15-A882-BA9E e informe o código E5F5-AF15-A882-BA9E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E5F5-AF15-A882-BA9E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 29/12/2025 13:40:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E5F5-AF15-A882-BA9E

Memorando 137- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/12/2025 às 16:38:59

Relatórios de julgamentos eTermo de aceite

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

relatorio_julg_hab_98750305900552025_s1_item_1.pdf
relatorio_julg_hab_98750305900552025_s1_item_2.pdf
relatorio_julg_hab_98750305900552025_s1_item_3.pdf
relatorio_julg_hab_98750305900552025_s1_item_4.pdf
relatorio_termo_aceite_98750305900552025_PREGAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
SILVIO ALVES DA ROSA	29/12/2025 16:54:39	ICP-Brasil	SILVIO ALVES DA ROSA CPF 032.XXX.XXX-62

Para verificar as assinaturas, acesse **https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7FFF-52ED-DDA9-5653**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90055/2025

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto/Fechado
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR

Objeto da compra: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

Entrega de propostas: De 12/11/2025 às 08:00 até 01/12/2025 às 09:00

Abertura da sessão pública: Dia 01/12/2025 às 09:00 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:07	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:28	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	01/12/2025 às 09:31:27	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	01/12/2025 às 09:37:38	Lembrando, todos as declarações e a planilha devem serem enviadas com assinatura digital. O balanço deve estar registrado com data anterior a abertura do certame.
Sistema	01/12/2025 às 09:38:55	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema	01/12/2025 às 09:52:40	Enviar planilhas em excel e arquivo pdf
Sistema	01/12/2025 às 11:46:13	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	01/12/2025 às 13:51:01	ATENÇÃO: As planilhas devem conter todos os valores prresentes nas convenções e demais custos, como por exemplo a manutenção do escritorio no municipio. Planilhas com módulos em branco não serão aceitas.
Sistema	01/12/2025 às 13:51:23	Encaminhar planilha em PDF e Excel
Sistema	01/12/2025 às 15:27:02	Senhores licitantes, por gentileza atenção aos recados, planilas em PDF e EXCEL
Sistema	01/12/2025 às 15:30:09	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Sistema	01/12/2025 às 16:32:59	Senhores licitantes, peço por gentileza que antes de enviarem as planilhas revisem, asssinem e utilizem o modelo disponibilizado. Planilhas com módulos em branco ou valores abaixo das convenções serão desclassificadas
Sistema	01/12/2025 às 16:34:08	Vamos tentar não perder tempo em vão, pois todas as planilhas e documentos serão revisados,
Sistema	01/12/2025 às 16:34:29	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 02/12/2025.
Sistema	02/12/2025 às 08:27:01	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	02/12/2025 às 08:28:38	Vale ressaltar que o edital tem definido prazos quando necessário prorrogações, o que não se pode é o certame se arrastar por longo periodos por mero motivo de não conseguir fechar a planilha e atender o solictado
Sistema	02/12/2025 às 08:53:26	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 09:40:13	7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII)
Sistema	02/12/2025 às 09:41:11	Venho informando desde o inicio para o uso da planilha disponibilizada
Sistema	02/12/2025 às 11:29:12	Como já informado a sessão retorna as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 13:28:56	Senhores licitantes, processo ficará suspensa ate as 15:00 horas, diligências junto ao juridico
Sistema	02/12/2025 às 15:13:44	Senhores licitantes a sessão ficara suspensa ate as 08h30min. do dia 03/12/2025.
Sistema	03/12/2025 às 08:15:39	Bom dia senhores licitantes, pregão premanecera suspensa ate as 13h30min. Estamos em diligências
Sistema	03/12/2025 às 13:21:14	Sessão permanecera suspensa ate as 09:00 horas do dia 04/12/2025
Sistema	03/12/2025 às 15:27:53	Senhores licitantes, em reunião com juridico do municipio e conforme acordão 817/2025 do TCE-PR, o valor do salario e vale alimentação da categoria para elaboração da planilha, não pode ser menor que o valor da convenção trabalhista da região onde vai ser realizado o serviço
Sistema	03/12/2025 às 15:29:05	empresa optante pelo Simples Nacional pode participar de licitações para contratação de serviços com cessão de mão de obra (como pedreiro, merendeira, operador de máquinas), mas não pode utilizar o benefício tributário desse regime na planilha de preços para essa atividade específica
Sistema	03/12/2025 às 15:29:57	A Lei Complementar nª 123/2006, em seu Art. 17, inciso XII, veda às empresas do Simples Nacional a realização de atividades de cessão ou locação de mão de obra, com exceção dos serviços de vigilância, limpeza ou conservação.
Sistema	03/12/2025 às 15:30:41	O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento consolidado de que a licitante vencedora não poderá se beneficiar da condição de Simples Nacional para essa natureza de serviço, devendo a sua proposta refletir os custos de uma empresa não optante.
Sistema	04/12/2025 às 08:47:54	Bom dia senhores licitantes, daremos seguimento ao cetame a partir das 09:00 horas. Ao final do certame sera aberto fase para intenção de recurso, todos terão direito a petição.
Sistema	04/12/2025 às 09:34:27	Senhores licitantes, o slario das categoeias não podem ser mais baixos que a convenção regional usada pelo municipio
Sistema	04/12/2025 às 09:42:35	Senhores licitantes, se atenham a corrigir o solicitado, fase de recurso é ao final do certame
Sistema	04/12/2025 às 09:52:47	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 2.213,20 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 10:32:18	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	04/12/2025 às 13:26:55	Boa tarde
Sistema	04/12/2025 às 13:36:14	Item 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	04/12/2025 às 13:37:08	Item 4 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	04/12/2025 às 15:48:32	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 1.884,00 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 16:28:55	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 05/12/2025
Sistema	05/12/2025 às 08:58:10	Bom dia senhores licitantes
Sistema	05/12/2025 às 09:35:11	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	05/12/2025 às 13:33:07	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 08/12/2025
Sistema	08/12/2025 às 08:45:50	Bom dia senhores licitantes, o certame permanecerá suspenso para diligências ate 13h30min. do dia hoje.
Sistema	08/12/2025 às 13:31:51	Senhores fornecedores, a sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 09/12/2025
Sistema	09/12/2025 às 09:02:02	Bom dia senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 09:06:16	Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais...
Sistema	09/12/2025 às 09:06:24	Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito Municipal
Sistema	09/12/2025 às 09:36:16	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	09/12/2025 às 13:25:23	Boa tarde senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 10/12/2025
Sistema	10/12/2025 às 09:01:26	Senhores fornecedores, bom dia! A sessão está sendo retomada
Sistema	10/12/2025 às 09:07:16	Senhores licitantes a sessão permanecerá suspensa ate 09:00 11/12/2025.Diligências
Sistema	11/12/2025 às 08:59:35	Bom dia senhores licitantes
Sistema	11/12/2025 às 09:01:10	Daremos continuidade ao certame, porem o lote 1 provavelmente sera revogado por inconsistências nas informações de nossa planilha
Sistema	11/12/2025 às 09:25:01	Lote 3 - O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 09:51:45	Planilhas com salarios inferiores da CCT regional serão sumariamente desclassificados. Valores foram enviados para conhecimento e facilidade dos participantes
Sistema	11/12/2025 às 11:22:36	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	11/12/2025 às 13:56:00	Boa tarde
Sistema	11/12/2025 às 14:44:47	Lote 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	11/12/2025 às 15:08:32	Lote 3 O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 16:35:13	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 12/12/2025
Sistema	12/12/2025 às 08:21:51	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/12/2025 às 08:41:36	Sessão suspensa ate as 13h30min. Pregoeiro esta acompanhando outro certame
Sistema	12/12/2025 às 13:23:55	Boa tarde
Sistema	12/12/2025 às 15:07:18	Após as 15h35min. daremos continuidade ao certame
Sistema	12/12/2025 às 15:45:15	ITEM 3 - Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	12/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 14:00 horas do dia 15/12/2025.
Sistema	15/12/2025 às 14:02:42	Boa tarde
Sistema	15/12/2025 às 14:04:28	Ainda não houve manifestação da secreatria demandante com relação ao questionamento da proponente. Sessão permanecerá suspensa ate as 09:00 horas do dia 16/12/2025
Sistema	16/12/2025 às 09:07:34	Bom dia, certame permanecera suspenso ate as 14:00 horas.
Sistema	16/12/2025 às 13:58:22	Boa tarde
Sistema	16/12/2025 às 13:58:57	Prezados, Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:08	Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:16	Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:45	Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a REVOGAÇÃO do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:54	Atenciosamente, _ Andre Felipe Grieger Diretor Departamento de Compras

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:07	Abertura da sessão pública
01/12/2025 às 09:29:27	Início da etapa de julgamento de propostas

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Item 1 - Operador Máquina e Equipamentos de uso geral

3 Operador Escavadeira Hidráulica, 2 Operador Motoniveladora, 4 Operador Retroescavadeira e 2 Operador de Pá Carregadeira

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 1.556.510,8800 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 1.556.510,8800 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Revogado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Propostas do Item 1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.369.500,0000 (unitário) R$ 1.369.500,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.550.000,0000 (unitário) R$ 1.550.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.566.510,8800 (unitário) R$ 1.566.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.566.510,8800 (unitário) R$ 1.566.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.549.999,0000 (unitário) R$ 1.549.999,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.785.593,8800 (unitário) R$ 1.785.593,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.089.000,0000 (unitário) R$ 1.089.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MT	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.288.751,0000 (unitário) R$ 1.288.751,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.250.000,0000 (unitário) R$ 1.250.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 912.380,6400 (unitário) R$ 912.380,6400 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.377.900,0000 (unitário) R$ 1.377.900,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.954.088/0001-95 - F. G. KOLBERG E KOLBERG LTDA. Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.449.000,0000 (unitário) R$ 1.449.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8000 (unitário) R$ 1.556.510,8000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.021.919,5200 (unitário) R$ 1.021.919,5200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.448.000,0000 (unitário) R$ 1.448.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.402.523,7500 (unitário) R$ 1.402.523,7500 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.566.510,8800 (unitário) R$ 1.566.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.023.464,1400 (unitário) R$ 2.023.464,1400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
17.780.287/0001-12 - INSECT - COMERCIO, DEDETIZACAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.369.860,0000 (unitário) R$ 1.369.860,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.325.030,0000 (unitário) R$ 1.325.030,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.763.250,7200 (unitário) R$ 1.763.250,7200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: RS	R$ 1.402.523,7600 (unitário) R$ 1.402.523,7600 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.129.811,7600 (unitário) R$ 1.129.811,7600 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.555.000,0000 (unitário) R$ 1.555.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.369.200,0000 (unitário) R$ 1.369.200,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.556.000,0000 (unitário) R$ 1.556.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.000,0000 (unitário) R$ 1.556.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.000.000,0000 (unitário) R$ 1.000.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.380.000,0000 (unitário) R$ 1.380.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:00:47	04.970.088/0001-25	R$ 1.555.000,0000
01/12/2025 às 09:00:50	59.519.603/0001-47	R$ 1.566.510,8800
01/12/2025 às 09:00:58	27.750.463/0001-27	R$ 1.500.000,0000
01/12/2025 às 09:01:50	24.859.617/0001-25	R$ 1.499.990,0000
01/12/2025 às 09:02:17	27.750.463/0001-27	R$ 1.400.000,0000
01/12/2025 às 09:02:57	72.201.379/0001-09	R$ 1.550.000,0000
01/12/2025 às 09:03:45	24.859.617/0001-25	R$ 1.399.990,0000
01/12/2025 às 09:04:19	53.139.883/0001-81	R$ 1.089.000,0000
01/12/2025 às 09:05:02	17.780.287/0001-12	R$ 1.369.860,0000
01/12/2025 às 09:05:24	24.859.617/0001-25	R$ 1.369.850,0000
01/12/2025 às 09:06:32	27.750.463/0001-27	R$ 1.000.000,0000
01/12/2025 às 09:06:48	19.168.221/0001-00	R$ 1.288.751,0000
01/12/2025 às 09:07:14	24.859.617/0001-25	R$ 1.288.740,0000
01/12/2025 às 09:07:18	20.194.869/0001-21	R$ 913.250,7600
01/12/2025 às 09:08:25	14.954.088/0001-95	R$ 1.449.000,0000
01/12/2025 às 09:08:36	04.729.418/0001-95	R$ 1.549.999,0000
01/12/2025 às 09:08:51	13.960.759/0001-68	R$ 1.380.000,0000
01/12/2025 às 09:09:18	00.482.840/0001-38	R$ 1.325.030,0000
01/12/2025 às 09:09:41	03.644.009/0001-23	R$ 1.457.518,9200
01/12/2025 às 09:10:05	10.528.510/0001-90	R$ 1.088.999,9900
01/12/2025 às 09:10:23	10.338.548/0001-08	R$ 1.369.500,0000

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:11:07	14.623.473/0001-50	R$ 1.549.000,0000
01/12/2025 às 09:11:45	37.758.843/0001-61	R$ 1.378.000,0000
01/12/2025 às 09:11:52	20.543.148/0001-80	R$ 1.379.900,0000
01/12/2025 às 09:14:24	14.623.473/0001-50	R$ 1.448.000,0000
01/12/2025 às 09:15:01	20.543.148/0001-80	R$ 1.377.900,0000
01/12/2025 às 09:15:22	03.644.009/0001-23	R$ 1.402.523,7600
01/12/2025 às 09:15:34	16.921.417/0001-27	R$ 1.250.000,0000
01/12/2025 às 09:15:43	37.758.843/0001-61	R$ 1.369.200,0000
01/12/2025 às 09:16:42	24.859.617/0001-25	R$ 1.249.950,0000
01/12/2025 às 09:17:00	23.811.945/0001-99	R$ 1.402.523,7500
01/12/2025 às 09:18:40	24.859.617/0001-25	R$ 1.129.811,7600
01/12/2025 às 09:19:13	10.528.510/0001-90	R$ 1.021.919,5200
01/12/2025 às 09:19:52	20.194.869/0001-21	R$ 912.380,6400

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:18:21	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedores convocados poderão enviar um lance único e fechado até às 09:23:21 do dia 01/12/2025. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 913.250,7600 e R$ 1.249.950,0000 em conformidade com o art. 24 da IN SEGES 73/2022.
Sistema	01/12/2025 às 09:23:22	A etapa fechada do item 1 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.129.811,7600, R$ 1.021.919,5200 e R$ 912.380,6400.
Sistema	01/12/2025 às 09:23:22	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 09:42:37	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Pelo participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 11:01:41	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:01:41 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 13:21:38	Senhor licitante, encaminhar a planilha em excel
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 13:22:25	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 15:25:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
Pelo participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 14:36:55	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:36:55 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 14:57:21	Senhor licitante planilha Módulo 1 - Composição da Remuneração linea C e F - Submódulo 2.3 Benefícios Mensais e Diários. linea B e E, valores necessários não presentes na planilha

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 14:58:18	Nas dua planilhas - Operador Retroescavadeira e Pá Carregadeira
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 14:59:12	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 17:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Correção planilha conforme especificado no chat.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 17:00:09	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:00:09 de 01/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Pelo participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 17:39:27	SR PREGOEIRO NÃO CONSEGUI A CORREÇÃO, CONSEGUE ME DAR MAIS PRAZO, NAO CARREGOU A MENSAGEM PARA MIM, POR ISSO SO ENVIEI A PLANILHA EM EXCEL
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 08:49:25	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 10:50:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:10:58	Bom dia, Srs onde fica localizada esse modelo de planilha? pois não encontrei em edital
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:17:27	Prezados, Favor esclarecer em qual a base legal, dentro da lei de licitações, com amparo legal esta exigindo a convenção coletiva, visto que considerando o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão de número 1207/2024, os editais de licitação não podem determinar a convenção ou acordo coletivo a ser utilizado pelas empresas licitantes.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:19:20	E se caso não pudermos utilizar o nosso modelo de Planilha preciso de um tempo maior para refazer.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:45:35	Entendo que realmente pode usar a convenção, conforme orientado pelo juridico. Porem deve contar todos os valores previstos na planilha. as empresas ate agora desclassificadas não conseguiram fechar a planliha.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:46:36	Usar a convenção que esta vinculada a empresa
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:43:44	o sr pode por gentileza prorrogar nosso prazo , para podermos ajustar todos os requisitos solicitados ?
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:48:51	ate porque precisamos saber onde encontrar a planilha (modelo) para dar o seguimento como solicitafo
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:50:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:50:00 de 02/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 14:59:35	Senhor licitante, a planilha modelo se encontra no site do municipio, isso deveria ter sido obervado anterior a abaertura do certame.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 15:01:46	Vale ressaltar que empresa não atendeu a solicitação dentro do prazo e não solicitou prorrogação anterior ao final do tempo. Decaindo direito de solicitar novo prazo
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 15:15:58	nao teremos a oportunidade de prorrogação ?
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 15:18:38	Certame esta suspenso ate data e horario expresso no chat

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 08:59:58	Conforme solicitado, sera concedido prazo de prorrogação para envio da planilha
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:01:03	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha e porposta ajustada, ambas com assinatura digital.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:14:34	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:14:34 de 04/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 13:34:44	Em todas as planilhas - Salario abaixo da convenção, vale refeição zerado, submodulo 2.3 c, modulo 1 c zerado, PIS abaixo de 1,65%, submodulo 4.2 zerado.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 13:53:49	Sr. Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
Pelo participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 13:59:38	Boa tarde, Senhor Pregoeiro
Pelo participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 14:00:12	Neste momento, o senhor deseja apenas proposta comercial assinada e a planilha (com cct e demais documentos de analise de proposta)? Precisamos enviar habilitação?
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 14:00:50	Somente proposta e planilha
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 16:00:02	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:00:02 de 04/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:03:43	Valor dos salarios abaixo do valor da convenção trabalhista regional
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:08:59	Sat e Fap com porcentagem menos, sub modulo 4.2 zerado
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:09:26	Sr. Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:10:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Correção dos salarios conforme convenção regional da contratante, Revisar os pontos elencados no chat.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:10:37	Bom dia Sr pregoeiro. Peço a gentileza de prorrogar o prazo para resposta e encaminhamento de justificativa e ou correção, Agradeço.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:13:12	Senhor licitante, qual justificativa para prorrogação?
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:13:49	Aberto prazo agora e já solicita prorrogação. As planilhas devem ser corrigidas não justificadas
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:18:04	Peço desculpas mas é que o responsável pela participação está preso no trânsito e creio que irá demorar um pouco ainda por causa de acidente na via. Peço a gentileza de um prazo maior.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:21:12	Senhor licitante, temos a aprticipação de mais de 50 empresas no certame, se formos levar em consideração a justificativa de problemas particulares para prorrogação de prazos o certame se estendera por muito tempo

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:23:16	É de responsabilidade do pregoeiro informar os horarios que serão realizadas as ações, é de responsabilidade da empresa acompanhar a sessão e atender o solicitado no prazo estipulado
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:24:23	Sim, compreendo, porém é um evento alheio a nossa vontade!
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:29:10	Por gentileza tentar enviar no prazo enviado, caso não consiga analisarei o caso
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:31:03	Ok, obrigado
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 10:51:10	Prezado Sr. pregoeiro, nossa empresa discorda da obrigação de apresentar CCT diferente daquela apresentada e que consta nos pedidos de esclarecimentos vinculando (baseado no princípio da vinculação), e caso esta comissão proceda com a desclassificação da empresa por esta exigência, em momento oportuno, buscaremos a reversão da decisão dos atos atos administrativos através do mecanismo de recurso amparado pela Lei 14.133/2021.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 11:10:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:10:00 de 05/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 09:03:35	Senhor licitante, quanto a CCT o salarioa não poderá ser menor que o valor orçado, pois os salarios devem refletir os valores pagos na região que for realizado o serviço
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 09:04:17	Sr. Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha corrigida, conforme solicitado no chat.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 09:13:30	Bom dia, Sr. Pregoeiro. Iremos enviar
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 11:05:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:05:00 de 09/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 13:51:05	Senhor licitante, em analise a sua planilha constatei que não foram apresentadosos valores modulo 1 FG em todas as planilhas. Submodulo 2.25 linea C FAP ajustar duas casas decimasi após a virgula. Sera concedido novo prazo pois o pregoeiro não observou estar faltando na planilha anterior
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 13:51:44	Sr. Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 15:55:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Apresentar planilha corrigida conforme oreirntado no chat.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:01:28	Prezado Pregoeiro. Após análise minuciosa do Edital, principalmente no tocante à horas extras, não existe nenhuma cláusula, nem mesmo a cláusula 2.14 (Da Previsão de Horas Extras:) que apresente quantitativo de horas extras a serem mensuradas para esta contratação. O que esta empresa entende, é que, no caso da necessidade de realização de horas extraordinárias, o órgão pagará proporcionalmente à empresa pelas horas complementares.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:10:17	No tocante ao SAT, ressaltamos que o seu resultado é fruto do cálculo entre o RAT x FAP. E a empresa apresentou todos os ducumentos que comprovam esses percentuais. são eles: RAT 3% (Cnae preponderante) x 0,9484 FAP 2025 (relatório oficial). Assim sendo, o senhor está exigindo que a empresa faça um arredondamento que vai contra o documento oficial apresentado, do próprio governo federal, que traz o percentual anual de 0,9484 para o FAP?
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:10:33	Aguardamos vossa manifestação quanto aos dois itens para prosseguirmos.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:36:48	Senhor licitante, sua duvida foi encaminhada ao servidor responsavel pela orçamentação e elaboração das planilhas. Estamos aguardando resposta

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:38:00	Agradeço e aguardo. Vamos encerrar o prazo aberto e, no caso de qualquer apontamento diferente do nosso entendimento, solicitaremos nova abertura de prazo, pode ser?
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 15:55:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:55:00 de 09/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	11/12/2025 às 09:20:14	Sr. Pregoeiro, com todo respeito à intenção de revogação, gostaríamos de sugerir uma alternativa que visa preservar o certame e atender ao Princípio da Economicidade e da Eficiência, prática já adotada por diversos outros órgãos em situações análogas. Considerando que a ausência do quantitativo de horas extras no TR não macula a proposta de preço do posto fixo já ofertada, sugerimos o saneamento do processo. A empresa vencedora poderá apresentar
Pelo participante 10.528.510/0001-90	11/12/2025 às 09:20:25	em anexo à proposta readequada, um quadro demonstrativo apartado com o custo unitário da hora extra, calculado estritamente com base nos encargos e salário da planilha do posto fixo vencedora.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	11/12/2025 às 09:20:36	Desta forma, a Administração não precisa orçar um valor global incerto agora. O pagamento dessas horas seria realizado apenas mediante demanda e execução, faturado à parte quando solicitado pela fiscalização. Isso garante a cobertura contratual sem a necessidade de reiniciar todo o processo licitatório, o que traria prejuízos de tempo à Administração.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	11/12/2025 às 09:27:10	Decisão sera tomada pela administração conforme inconsistências apresentadas pelo pregoeiro
Sistema	16/12/2025 às 14:01:07	O item 1 foi revogado pelo pregoeiro. Motivo: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo..
Sistema	16/12/2025 às 14:32:17	A fase de recurso do item 1 está aberta até 19/12/2025.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:08	Item aberto para lances.
01/12/2025 às 09:18:21	Item com etapa aberta encerrada.
01/12/2025 às 09:18:21	Início da etapa fechada. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 913.250,7600 e R$ 1.249.950,0000.
01/12/2025 às 09:23:22	Item com etapa fechada encerrada.
01/12/2025 às 09:23:22	Item encerrado para lances.
01/12/2025 às 09:42:37	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos
01/12/2025 às 11:01:41	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 finalizou o envio de anexo.
01/12/2025 às 13:22:25	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 15:25:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
01/12/2025 às 14:36:55	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 finalizou o envio de anexo.
01/12/2025 às 14:59:12	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Correção planilha conforme especificado no chat.
02/12/2025 às 08:31:21	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 912.380,6400. Motivo: Proponente não atendeu ao solicitado, não enviou planilha corrigida .

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chppinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/Hora	Descrição
02/12/2025 às 08:49:25	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:50:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:01:03	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha e porposta ajustada, ambas com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:14:34	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 finalizou o envio de anexo.
04/12/2025 às 13:35:27	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.000.000,0000. Motivo: Planilhas em desconformidade, especificado no chat..
04/12/2025 às 13:53:49	Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
05/12/2025 às 09:09:26	Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:10:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Correção dos salarios conforme convenção regional do contratante, Revisar os pontos elencados no chat.
09/12/2025 às 09:04:17	Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha corrigida, conforme solicitado no chat.
09/12/2025 às 13:51:44	Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 15:55:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Apresentar planilha corrigida conforme oreirntado no chat.
16/12/2025 às 14:32:17	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90055/2025

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto/Fechado
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR

Objeto da compra: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

Entrega de propostas: De 12/11/2025 às 08:00 até 01/12/2025 às 09:00

Abertura da sessão pública: Dia 01/12/2025 às 09:00 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:07	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:28	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	01/12/2025 às 09:31:27	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	01/12/2025 às 09:37:38	Lembrando, todos as declarações e a planilha devem serem enviadas com assinatura digital. O balanço deve estar registrado com data anterior a abertura do certame.
Sistema	01/12/2025 às 09:38:55	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema	01/12/2025 às 09:52:40	Enviar planilhas em excel e arquivo pdf
Sistema	01/12/2025 às 11:46:13	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	01/12/2025 às 13:51:01	ATENÇÃO: As planilhas devem conter todos os valores prresentes nas convenções e demais custos, como por exemplo a manutenção do escritorio no municipio. Planilhas com módulos em branco não serão aceitas.
Sistema	01/12/2025 às 13:51:23	Encaminhar planilha em PDF e Excel
Sistema	01/12/2025 às 15:27:02	Senhores licitantes, por gentileza atenção aos recados, planilas em PDF e EXCEL
Sistema	01/12/2025 às 15:30:09	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Sistema	01/12/2025 às 16:32:59	Senhores licitantes, peço por gentileza que antes de enviarem as planilhas revisem, asssinem e utilizem o modelo disponibilizado. Planilhas com módulos em branco ou valores abaixo das convenções serão desclassificadas
Sistema	01/12/2025 às 16:34:08	Vamos tentar não perder tempo em vão, pois todas as planilhas e documentos serão revisados,
Sistema	01/12/2025 às 16:34:29	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 02/12/2025.
Sistema	02/12/2025 às 08:27:01	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	02/12/2025 às 08:28:38	Vale ressaltar que o edital tem definido prazos quando necessário prorrogações, o que não se pode é o certame se arrastar por longo periodos por mero motivo de não conseguir fechar a planilha e atender o solictado
Sistema	02/12/2025 às 08:53:26	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 09:40:13	7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII)
Sistema	02/12/2025 às 09:41:11	Venho informando desde o inicio para o uso da planilha disponibilizada
Sistema	02/12/2025 às 11:29:12	Como já informado a sessão retorna as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 13:28:56	Senhores licitantes, processo ficará suspensa ate as 15:00 horas, diligências junto ao juridico
Sistema	02/12/2025 às 15:13:44	Senhores licitantes a sessão ficara suspensa ate as 08h30min. do dia 03/12/2025.
Sistema	03/12/2025 às 08:15:39	Bom dia senhores licitantes, pregão premanecera suspensa ate as 13h30min. Estamos em diligências
Sistema	03/12/2025 às 13:21:14	Sessão permanecera suspensa ate as 09:00 horas do dia 04/12/2025
Sistema	03/12/2025 às 15:27:53	Senhores licitantes, em reunião com juridico do municipio e conforme acordão 817/2025 do TCE-PR, o valor do salario e vale alimentação da categoria para elaboração da planilha, não pode ser menor que o valor da convenção trabalhista da região onde vai ser realizado o serviço
Sistema	03/12/2025 às 15:29:05	empresa optante pelo Simples Nacional pode participar de licitações para contratação de serviços com cessão de mão de obra (como pedreiro, merendeira, operador de máquinas), mas não pode utilizar o benefício tributário desse regime na planilha de preços para essa atividade específica
Sistema	03/12/2025 às 15:29:57	A Lei Complementar nª 123/2006, em seu Art. 17, inciso XII, veda às empresas do Simples Nacional a realização de atividades de cessão ou locação de mão de obra, com exceção dos serviços de vigilância, limpeza ou conservação.
Sistema	03/12/2025 às 15:30:41	O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento consolidado de que a licitante vencedora não poderá se beneficiar da condição de Simples Nacional para essa natureza de serviço, devendo a sua proposta refletir os custos de uma empresa não optante.
Sistema	04/12/2025 às 08:47:54	Bom dia senhores licitantes, daremos seguimento ao cetame a partir das 09:00 horas. Ao final do certame sera aberto fase para intenção de recurso, todos terão direito a petição.
Sistema	04/12/2025 às 09:34:27	Senhores licitantes, o slario das categoeias não podem ser mais baixos que a convenção regional usada pelo municipio
Sistema	04/12/2025 às 09:42:35	Senhores licitantes, se atenham a corrigir o solicitado, fase de recurso é ao final do certame
Sistema	04/12/2025 às 09:52:47	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 2.213,20 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 10:32:18	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	04/12/2025 às 13:26:55	Boa tarde
Sistema	04/12/2025 às 13:36:14	Item 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	04/12/2025 às 13:37:08	Item 4 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	04/12/2025 às 15:48:32	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 1.884,00 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 16:28:55	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 05/12/2025
Sistema	05/12/2025 às 08:58:10	Bom dia senhores licitantes
Sistema	05/12/2025 às 09:35:11	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	05/12/2025 às 13:33:07	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 08/12/2025
Sistema	08/12/2025 às 08:45:50	Bom dia senhores licitantes, o certame permanecerá suspenso para diligências ate 13h30min. do dia hoje.
Sistema	08/12/2025 às 13:31:51	Senhores fornecedores, a sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 09/12/2025
Sistema	09/12/2025 às 09:02:02	Bom dia senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 09:06:16	Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais...
Sistema	09/12/2025 às 09:06:24	Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito Municipal
Sistema	09/12/2025 às 09:36:16	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	09/12/2025 às 13:25:23	Boa tarde senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 10/12/2025
Sistema	10/12/2025 às 09:01:26	Senhores fornecedores, bom dia! A sessão está sendo retomada
Sistema	10/12/2025 às 09:07:16	Senhores licitantes a sessão permanecerá suspensa ate 09:00 11/12/2025.Diligências
Sistema	11/12/2025 às 08:59:35	Bom dia senhores licitantes
Sistema	11/12/2025 às 09:01:10	Daremos continuidade ao certame, porem o lote 1 provavelmente sera revogado por inconsistências nas informações de nossa planilha
Sistema	11/12/2025 às 09:25:01	Lote 3 - O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 09:51:45	Planilhas com salarios inferiores da CCT regional serão sumariamente desclassificados. Valores foram enviados para conhecimento e facilidade dos participantes
Sistema	11/12/2025 às 11:22:36	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	11/12/2025 às 13:56:00	Boa tarde
Sistema	11/12/2025 às 14:44:47	Lote 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	11/12/2025 às 15:08:32	Lote 3 O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 16:35:13	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 12/12/2025
Sistema	12/12/2025 às 08:21:51	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/12/2025 às 08:41:36	Sessão suspensa ate as 13h30min. Pregoeiro esta acompanhando outro certame
Sistema	12/12/2025 às 13:23:55	Boa tarde
Sistema	12/12/2025 às 15:07:18	Após as 15h35min. daremos continuidade ao certame
Sistema	12/12/2025 às 15:45:15	ITEM 3 - Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	12/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 14:00 horas do dia 15/12/2025.
Sistema	15/12/2025 às 14:02:42	Boa tarde
Sistema	15/12/2025 às 14:04:28	Ainda não houve manifestação da secreatria demandante com relação ao questionamento da proponente. Sessão permanecerá suspensa ate as 09:00 horas do dia 16/12/2025
Sistema	16/12/2025 às 09:07:34	Bom dia, certame permanecera suspenso ate as 14:00 horas.
Sistema	16/12/2025 às 13:58:22	Boa tarde
Sistema	16/12/2025 às 13:58:57	Prezados, Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:08	Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:16	Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:45	Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a REVOGAÇÃO do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:54	Atenciosamente, _ Andre Felipe Grieger Diretor Departamento de Compras

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:07	Abertura da sessão pública
01/12/2025 às 09:29:27	Início da etapa de julgamento de propostas

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Item 2 - Operador Máquina e Equipamentos de uso geral

13 Jardineiros

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 1.062.763,9200 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 1.062.763,9200 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Revogado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Propostas do Item 2

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.057.000,0000 (unitário) R$ 1.057.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.060.000,0000 (unitário) R$ 1.060.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 592.000,0000 (unitário) R$ 592.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MT	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 806.880,2000 (unitário) R$ 806.880,2000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 980.000,0000 (unitário) R$ 980.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 714.720,2400 (unitário) R$ 714.720,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.057.800,0000 (unitário) R$ 1.057.800,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.616.793/0001-55 - ECOLIVA CONSTRUTORA AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.000.000,0000 (unitário) R$ 1.000.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.760,0000 (unitário) R$ 1.062.760,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
35.327.488/0001-40 - EDINEIA LAUREANO RODRIGUES Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 574.090,0000 (unitário) R$ 574.090,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.060.000,0000 (unitário) R$ 1.060.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.787.362/0001-28 - ELO SERVICOS DE FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
08.423.602/0001-63 - EMPARLIMP LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.762,9200 (unitário) R$ 1.062.762,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.000,0000 (unitário) R$ 1.062.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.000,0000 (unitário) R$ 1.062.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
14.954.088/0001-95 - F. G. KOLBERG E KOLBERG LTDA. Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.058.000,0000 (unitário) R$ 1.058.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9100 (unitário) R$ 1.062.763,9100 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 844.050,4700 (unitário) R$ 844.050,4700 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 792.000,0000 (unitário) R$ 792.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,0000 (unitário) R$ 1.062.763,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,0000 (unitário) R$ 1.062.763,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,0000 (unitário) R$ 1.062.763,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.381.593,1000 (unitário) R$ 1.381.593,1000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
09.411.290/0001-30 - IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 714.700,0000 (unitário) R$ 714.700,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
17.780.287/0001-12 - INSECT - COMERCIO, DEDETIZACAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 897.936,0000 (unitário) R$ 897.936,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 968.653,9200 (unitário) R$ 968.653,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.289.010,8400 (unitário) R$ 1.289.010,8400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: RS	R$ 792.724,9200 (unitário) R$ 792.724,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 844.050,4800 (unitário) R$ 844.050,4800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.059.000,0000 (unitário) R$ 1.059.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 935.800,0000 (unitário) R$ 935.800,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,0000 (unitário) R$ 1.062.763,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.062.000,0000 (unitário) R$ 1.062.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.000,0000 (unitário) R$ 1.062.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 500.000,0000 (unitário) R$ 500.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
59.786.104/0001-16 - VR PRESTADORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 869.500,0000 (unitário) R$ 869.500,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 936.000,0000 (unitário) R$ 936.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 2

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:00:57	04.970.088/0001-25	R$ 1.059.000,0000
01/12/2025 às 09:01:07	59.519.603/0001-47	R$ 1.062.763,9200
01/12/2025 às 09:01:10	27.750.463/0001-27	R$ 1.000.000,0000
01/12/2025 às 09:01:50	35.327.488/0001-40	R$ 999.000,0000
01/12/2025 às 09:02:07	59.786.104/0001-16	R$ 999.800,0000
01/12/2025 às 09:02:30	24.859.617/0001-25	R$ 998.990,0000
01/12/2025 às 09:02:32	27.750.463/0001-27	R$ 990.000,0000
01/12/2025 às 09:02:42	35.327.488/0001-40	R$ 989.000,0000
01/12/2025 às 09:03:39	59.786.104/0001-16	R$ 988.000,0000
01/12/2025 às 09:03:51	72.201.379/0001-09	R$ 1.060.000,0000
01/12/2025 às 09:04:10	24.859.617/0001-25	R$ 987.990,0000
01/12/2025 às 09:04:13	35.327.488/0001-40	R$ 987.000,0000
01/12/2025 às 09:04:41	53.139.883/0001-81	R$ 600.000,0000
01/12/2025 às 09:05:09	17.780.287/0001-12	R$ 897.936,0000
01/12/2025 às 09:05:28	35.327.488/0001-40	R$ 724.000,0000
01/12/2025 às 09:06:03	24.859.617/0001-25	R$ 897.920,0000
01/12/2025 às 09:06:49	27.750.463/0001-27	R$ 599.000,0000
01/12/2025 às 09:08:06	14.954.088/0001-95	R$ 1.058.000,0000
01/12/2025 às 09:08:09	20.194.869/0001-21	R$ 735.741,2400
01/12/2025 às 09:08:47	53.139.883/0001-81	R$ 595.000,0000
01/12/2025 às 09:08:58	27.750.463/0001-27	R$ 594.000,0000
01/12/2025 às 09:09:13	13.960.759/0001-68	R$ 936.000,0000

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:09:19	00.482.840/0001-38	R$ 968.653,9200
01/12/2025 às 09:09:47	53.139.883/0001-81	R$ 592.000,0000
01/12/2025 às 09:09:53	59.786.104/0001-16	R$ 870.900,0000
01/12/2025 às 09:10:14	03.644.009/0001-23	R$ 846.747,7200
01/12/2025 às 09:10:22	24.859.617/0001-25	R$ 870.850,0000
01/12/2025 às 09:10:37	10.528.510/0001-90	R$ 846.747,7100
01/12/2025 às 09:10:41	03.644.009/0001-23	R$ 792.724,9200
01/12/2025 às 09:11:02	20.194.869/0001-21	R$ 714.720,2400
01/12/2025 às 09:11:19	41.616.793/0001-55	R$ 1.000.000,0000
01/12/2025 às 09:12:07	20.543.148/0001-80	R$ 1.057.900,0000
01/12/2025 às 09:12:08	37.758.843/0001-61	R$ 935.800,0000
01/12/2025 às 09:12:34	08.423.602/0001-63	R$ 1.062.762,9200
01/12/2025 às 09:12:53	14.623.473/0001-50	R$ 792.000,0000
01/12/2025 às 09:13:06	24.859.617/0001-25	R$ 844.050,4800
01/12/2025 às 09:13:41	10.338.548/0001-08	R$ 1.057.000,0000
01/12/2025 às 09:13:52	35.327.488/0001-40	R$ 590.000,0000
01/12/2025 às 09:14:10	19.168.221/0001-00	R$ 806.880,2000
01/12/2025 às 09:14:22	09.411.290/0001-30	R$ 714.700,0000
01/12/2025 às 09:15:07	35.327.488/0001-40	R$ 585.000,0000
01/12/2025 às 09:15:11	59.786.104/0001-16	R$ 869.500,0000
01/12/2025 às 09:15:16	27.750.463/0001-27	R$ 584.000,0000
01/12/2025 às 09:15:40	35.327.488/0001-40	R$ 583.999,0000
01/12/2025 às 09:15:46	16.921.417/0001-27	R$ 980.000,0000
01/12/2025 às 09:15:47	10.528.510/0001-90	R$ 844.050,4700
01/12/2025 às 09:15:52	27.750.463/0001-27	R$ 582.000,0000
01/12/2025 às 09:15:58	20.543.148/0001-80	R$ 1.057.800,0000
01/12/2025 às 09:17:30	27.750.463/0001-27	R$ 500.000,0000
01/12/2025 às 09:18:47	35.327.488/0001-40	R$ 574.090,0000

Mensagens do chat do Item 2

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	O item 2 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:16:04	A etapa fechada foi iniciada para o item 2. Fornecedores convocados poderão enviar um lance único e fechado até às 09:21:04 do dia 01/12/2025. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 582.000,0000 e R$ 592.000,0000 em conformidade com o art. 24 da IN SEGES 73/2022.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:21:05	A etapa fechada do item 2 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 574.090,0000 e R$ 500.000,0000.
Sistema	01/12/2025 às 09:21:05	O item 2 está encerrado.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 09:42:57	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 11:56:03	Bom dia, Srs no momento apenas a PROPOSTA E PLANILHA?
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 11:57:27	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 14:00:16	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:00:16 de 01/12/2025. 4 anexos foram enviados pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 14:37:33	Senhor licitante, sua planilha esta incompleta, não contem muitas informações presentes na planilha do municipio,. Por gentileza usar planilha disponnibilizada.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 14:38:47	Por gentileza utilizar modelo ofertado e constar todos os valores presentes em nossa planilha. Caso não consiga fechar a planilha sera desclassificado
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 14:40:49	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 16:45:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prazo para correção planilha, ajustar valor salario conforme convenção disponibilizada, encargos sociais, custo com escritorio no municipio. Planilha enviada em total desconformidade.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 15:22:17	Sr, poderia nos informar se é necessário abrir com o valor da convenção de 1.518,00? pq aplicamo o reajuste de 7.50%
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 15:25:29	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 15:39:07	Srs, segue em anexo a convenção utilizada
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 15:49:04	Deve seguir as convenções mencionadas no processo
Pelo participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 16:18:49	Enviados Sr, ficamos à disposição
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 16:45:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:45:00 de 01/12/2025. 3 anexos foram enviados pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	02/12/2025 às 08:49:47	Sr. Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 10:50:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
Pelo participante 35.327.488/0001-40	02/12/2025 às 09:41:56	já estamos fazendo
Pelo participante 35.327.488/0001-40	02/12/2025 às 10:02:52	consigo baixar o lance pra 574.051.22 pra fechar a planilha....valor abaixo do lance dado?
Pelo participante 35.327.488/0001-40	02/12/2025 às 10:30:22	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:30:22 de 02/12/2025. 3 anexos foram enviados pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:04:58	Corrigir planilha, valor salario esta abaixo da convenção regional, valor insalubridade ausaenta na planilha. Os tributos devem ser contabilizados empresa de porte de lucro real ou presumido, confrme entendimento legal
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:05:45	Sr. Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 11:06:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito correção planilha .
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:11:00	bom diaaaaaa
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:11:40	poderia me informar o que está errado?
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:12:24	desculpa vi agora
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:29:58	no nosso entendimento a gente sim pode permanecer no simples.... jardineiro fã parte da exceção...porque o serviço dele. engloba limpeza e conservação. isso tá explícito nas características principais do CNAE de jardineiro... atividades paisagistas
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:33:09	e o salário que colocamos tá na convenção coletiva só siemaco ... sindicato que representa a categoria
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:38:38	Correto no que se refere ao jardineiro, entra na excessão. Porem deve corrigir os demias valores
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:40:58	00020101021226910014br.gov.bcb.pix2569qrcode.mtbank.com.br/spi/qr-code/cob/3920b8ef10d1403795c72d6cf19b044552040000053039865802BR5922PROBET TECNOLOGIA LTDA6008Sao Luis6108650508666207050***6304BA9
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:49:56	senhor pregoeiro peço por favor que me dê prazo prorrogação até amanhã às 11 da manhã pra fazer a planilha...devido a variação de internet na minha cidade .... obrigado
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:53:18	Impossivel ser licitante, prazo muito extenso
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:53:54	até às 17 seria possível?
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:54:08	Deve cumprir o pazo estipulado, conforme a todos os participantes
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:56:58	foi concedido a outros participantes de outra lotes .... entendo que tenho esse direito
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 10:12:30	Senhor licitante, foi concedido prazos iguais a todos, não sera concedido prazo tão extenso
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 10:21:49	Veja por favor estamos tentando aqui veja o que pode fazer por favor
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 10:22:00	preciso de mais tempo
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 11:06:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:06:00 de 04/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 13:29:18	Conforme solicitado sera concedido prorrrogação, de 2 horas.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 13:30:29	Sr. Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 15:35:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha corrigida.
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 13:56:19	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 13:56:19 de 04/12/2025. 3 anexos foram enviados pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 15:18:13	Planilha faltando seguro de vida e vale refeição
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	04/12/2025 às 15:26:52	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio)..
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	04/12/2025 às 17:30:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:30:00 de 04/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 08:15:26	Senhor licitante, esta conectado?
Pelo participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 08:20:46	sim
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 08:43:44	Permaneça conectado, sera concedido prazo para correção planilha, devido o equivoco da insalubridade que foi exigida.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 08:59:27	Sr. Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 11:00:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito planilha corrigida, lembrando que para esse lote não possui insalubridade.
Pelo participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 09:35:50	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:35:50 de 05/12/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40.
Sistema	09/12/2025 às 09:07:57	O item 2 foi revogado pelo pregoeiro. Motivo: Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do lote. Álvaro Scolaro - Prefeito .
Sistema	16/12/2025 às 14:32:17	A fase de recurso do item 2 está aberta até 19/12/2025.

Eventos do Item 2

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:08	Item aberto para lances.
01/12/2025 às 09:16:04	Item com etapa aberta encerrada.
01/12/2025 às 09:16:04	Início da etapa fechada. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 582.000,0000 e R$ 592.000,0000.
01/12/2025 às 09:21:05	Item com etapa fechada encerrada.
01/12/2025 às 09:21:05	Item encerrado para lances.
01/12/2025 às 09:42:57	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 14:40:49	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:45:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prazo para correção planilha, ajustar valor salario conforme convenção disponibilizada, encargos sociais, custo com escritorio no municipio. Planilha enviada em total desconformidade.
02/12/2025 às 08:34:03	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 500.000,0000. Motivo: Proponenteconvocada não conseguiu corrigir os erros apontados, pois a palnilha possui encargos e outras contribuiçoes zerados, custos indiretos com valor irrisório .
02/12/2025 às 08:49:47	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:50:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
02/12/2025 às 10:30:22	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 finalizou o envio de anexo.
04/12/2025 às 09:05:45	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:06:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito correção planilha .
04/12/2025 às 13:30:29	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 15:35:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha corrigida.
04/12/2025 às 13:56:19	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 finalizou o envio de anexo.
04/12/2025 às 15:21:14	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 574.090,0000. Motivo: Concedido prazo, proponente não corrigiu todos os erros da planilha (Planilha faltando seguro de vida e vale refeição).
04/12/2025 às 15:26:52	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio)..
05/12/2025 às 08:59:27	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:00:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito planilha corrigida, lembrando que para esse lote não possui insalubridade.
05/12/2025 às 09:00:20	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 592.000,0000. Motivo: Proponente não enviou planilha e proposta no prazo solicitado.
05/12/2025 às 09:35:50	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 finalizou o envio de anexo.
16/12/2025 às 14:32:17	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90055/2025

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto/Fechado
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR

Objeto da compra: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

Entrega de propostas: De 12/11/2025 às 08:00 até 01/12/2025 às 09:00

Abertura da sessão pública: Dia 01/12/2025 às 09:00 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:07	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:28	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	01/12/2025 às 09:31:27	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	01/12/2025 às 09:37:38	Lembrando, todos as declarações e a planilha devem serem enviadas com assinatura digital. O balanço deve estar registrado com data anterior a abertura do certame.
Sistema	01/12/2025 às 09:38:55	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema	01/12/2025 às 09:52:40	Enviar planilhas em excel e arquivo pdf
Sistema	01/12/2025 às 11:46:13	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	01/12/2025 às 13:51:01	ATENÇÃO: As planilhas devem conter todos os valores prresentes nas convenções e demais custos, como por exemplo a manutenção do escritorio no municipio. Planilhas com módulos em branco não serão aceitas.
Sistema	01/12/2025 às 13:51:23	Encaminhar planilha em PDF e Excel
Sistema	01/12/2025 às 15:27:02	Senhores licitantes, por gentileza atenção aos recados, planilas em PDF e EXCEL
Sistema	01/12/2025 às 15:30:09	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Sistema	01/12/2025 às 16:32:59	Senhores licitantes, peço por gentileza que antes de enviarem as planilhas revisem, asssinem e utilizem o modelo disponibilizado. Planilhas com módulos em branco ou valores abaixo das convenções serão desclassificadas
Sistema	01/12/2025 às 16:34:08	Vamos tentar não perder tempo em vão, pois todas as planilhas e documentos serão revisados,
Sistema	01/12/2025 às 16:34:29	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 02/12/2025.
Sistema	02/12/2025 às 08:27:01	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	02/12/2025 às 08:28:38	Vale ressaltar que o edital tem definido prazos quando necessário prorrogações, o que não se pode é o certame se arrastar por longo periodos por mero motivo de não conseguir fechar a planilha e atender o solictado
Sistema	02/12/2025 às 08:53:26	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 09:40:13	7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII)
Sistema	02/12/2025 às 09:41:11	Venho informando desde o inicio para o uso da planilha disponibilizada
Sistema	02/12/2025 às 11:29:12	Como já informado a sessão retorna as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 13:28:56	Senhores licitantes, processo ficará suspensa ate as 15:00 horas, diligências junto ao juridico
Sistema	02/12/2025 às 15:13:44	Senhores licitantes a sessão ficara suspensa ate as 08h30min. do dia 03/12/2025.
Sistema	03/12/2025 às 08:15:39	Bom dia senhores licitantes, pregão premanecera suspensa ate as 13h30min. Estamos em diligências
Sistema	03/12/2025 às 13:21:14	Sessão permanecera suspensa ate as 09:00 horas do dia 04/12/2025
Sistema	03/12/2025 às 15:27:53	Senhores licitantes, em reunião com juridico do municipio e conforme acordão 817/2025 do TCE-PR, o valor do salario e vale alimentação da categoria para elaboração da planilha, não pode ser menor que o valor da convenção trabalhista da região onde vai ser realizado o serviço
Sistema	03/12/2025 às 15:29:05	empresa optante pelo Simples Nacional pode participar de licitações para contratação de serviços com cessão de mão de obra (como pedreiro, merendeira, operador de máquinas), mas não pode utilizar o benefício tributário desse regime na planilha de preços para essa atividade específica
Sistema	03/12/2025 às 15:29:57	A Lei Complementar nª 123/2006, em seu Art. 17, inciso XII, veda às empresas do Simples Nacional a realização de atividades de cessão ou locação de mão de obra, com exceção dos serviços de vigilância, limpeza ou conservação.
Sistema	03/12/2025 às 15:30:41	O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento consolidado de que a licitante vencedora não poderá se beneficiar da condição de Simples Nacional para essa natureza de serviço, devendo a sua proposta refletir os custos de uma empresa não optante.
Sistema	04/12/2025 às 08:47:54	Bom dia senhores licitantes, daremos seguimento ao cetame a partir das 09:00 horas. Ao final do certame sera aberto fase para intenção de recurso, todos terão direito a petição.
Sistema	04/12/2025 às 09:34:27	Senhores licitantes, o slario das categoeias não podem ser mais baixos que a convenção regional usada pelo municipio
Sistema	04/12/2025 às 09:42:35	Senhores licitantes, se atenham a corrigir o solicitado, fase de recurso é ao final do certame
Sistema	04/12/2025 às 09:52:47	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 2.213,20 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 10:32:18	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	04/12/2025 às 13:26:55	Boa tarde
Sistema	04/12/2025 às 13:36:14	Item 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	04/12/2025 às 13:37:08	Item 4 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	04/12/2025 às 15:48:32	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 1.884,00 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 16:28:55	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 05/12/2025
Sistema	05/12/2025 às 08:58:10	Bom dia senhores licitantes
Sistema	05/12/2025 às 09:35:11	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	05/12/2025 às 13:33:07	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 08/12/2025
Sistema	08/12/2025 às 08:45:50	Bom dia senhores licitantes, o certame permanecerá suspenso para diligências ate 13h30min. do dia hoje.
Sistema	08/12/2025 às 13:31:51	Senhores fornecedores, a sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 09/12/2025
Sistema	09/12/2025 às 09:02:02	Bom dia senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 09:06:16	Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais...
Sistema	09/12/2025 às 09:06:24	Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito Municipal
Sistema	09/12/2025 às 09:36:16	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	09/12/2025 às 13:25:23	Boa tarde senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 10/12/2025
Sistema	10/12/2025 às 09:01:26	Senhores fornecedores, bom dia! A sessão está sendo retomada
Sistema	10/12/2025 às 09:07:16	Senhores licitantes a sessão permanecerá suspensa ate 09:00 11/12/2025.Diligências
Sistema	11/12/2025 às 08:59:35	Bom dia senhores licitantes
Sistema	11/12/2025 às 09:01:10	Daremos continuidade ao certame, porem o lote 1 provavelmente sera revogado por inconsistências nas informações de nossa planilha
Sistema	11/12/2025 às 09:25:01	Lote 3 - O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 09:51:45	Planilhas com salarios inferiores da CCT regional serão sumariamente desclassificados. Valores foram enviados para conhecimento e facilidade dos participantes
Sistema	11/12/2025 às 11:22:36	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	11/12/2025 às 13:56:00	Boa tarde
Sistema	11/12/2025 às 14:44:47	Lote 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	11/12/2025 às 15:08:32	Lote 3 O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 16:35:13	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 12/12/2025
Sistema	12/12/2025 às 08:21:51	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/12/2025 às 08:41:36	Sessão suspensa ate as 13h30min. Pregoeiro esta acompanhando outro certame
Sistema	12/12/2025 às 13:23:55	Boa tarde
Sistema	12/12/2025 às 15:07:18	Após as 15h35min. daremos continuidade ao certame
Sistema	12/12/2025 às 15:45:15	ITEM 3 - Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	12/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 14:00 horas do dia 15/12/2025.
Sistema	15/12/2025 às 14:02:42	Boa tarde
Sistema	15/12/2025 às 14:04:28	Ainda não houve manifestação da secreatria demandante com relação ao questionamento da proponente. Sessão permanecerá suspensa ate as 09:00 horas do dia 16/12/2025
Sistema	16/12/2025 às 09:07:34	Bom dia, certame permanecera suspenso ate as 14:00 horas.
Sistema	16/12/2025 às 13:58:22	Boa tarde
Sistema	16/12/2025 às 13:58:57	Prezados, Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:08	Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:16	Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:45	Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a REVOGAÇÃO do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:54	Atenciosamente, _ Andre Felipe Grieger Diretor Departamento de Compras

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:07	Abertura da sessão pública
01/12/2025 às 09:29:27	Início da etapa de julgamento de propostas

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Item 3 - Serviços Diversos de Auxiliar de Cozinha

21 Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação) e 9 Merendeira

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 2.076.745,6800 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 2.076.745,6800 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Revogado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Propostas do Item 3

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.650.000,0000 (unitário) R$ 1.650.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 2.073.500,0000 (unitário) R$ 2.073.500,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.444.540,6800 (unitário) R$ 1.444.540,6800 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.494.000,0000 (unitário) R$ 1.494.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.958.399,0000 (unitário) R$ 1.958.399,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.092.969,4400 (unitário) R$ 2.092.969,4400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.035.000,0000 (unitário) R$ 1.035.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.742.750,0000 (unitário) R$ 1.742.750,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MT	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.742.760,0000 (unitário) R$ 1.742.760,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.730.000,0000 (unitário) R$ 1.730.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.458.187,9200 (unitário) R$ 1.458.187,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.458.175,0000 (unitário) R$ 1.458.175,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.616.793/0001-55 - ECOLIVA CONSTRUTORA AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.622.513,0000 (unitário) R$ 1.622.513,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,0000 (unitário) R$ 2.076.745,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.787.362/0001-28 - ELO SERVICOS DE FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
08.423.602/0001-63 - EMPARLIMP LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.075.998,5400 (unitário) R$ 2.075.998,5400 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.076.000,0000 (unitário) R$ 2.076.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.000,0000 (unitário) R$ 2.076.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.729.990,0000 (unitário) R$ 1.729.990,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.429.990,0000 (unitário) R$ 1.429.990,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.954.088/0001-95 - F. G. KOLBERG E KOLBERG LTDA. Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.074.000,0000 (unitário) R$ 2.074.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6100 (unitário) R$ 2.076.745,6100 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.655.908,2000 (unitário) R$ 1.655.908,2000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.648.000,0000 (unitário) R$ 1.648.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,0000 (unitário) R$ 2.076.745,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.680.979,9900 (unitário) R$ 1.680.979,9900 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,0000 (unitário) R$ 2.076.745,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.699.769,3800 (unitário) R$ 2.699.769,3800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
09.411.290/0001-30 - IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.448.900,0000 (unitário) R$ 1.448.900,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
17.780.287/0001-12 - INSECT - COMERCIO, DEDETIZACAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.870.020,0000 (unitário) R$ 1.870.020,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.958.000,0000 (unitário) R$ 1.958.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.684.462,0000 (unitário) R$ 1.684.462,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.241.564,1200 (unitário) R$ 2.241.564,1200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.406.214,3600 (unitário) R$ 1.406.214,3600 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.439.900,0000 (unitário) R$ 1.439.900,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: RS	R$ 1.622.513,8800 (unitário) R$ 1.622.513,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.372.687,9200 (unitário) R$ 1.372.687,9200 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.445.000,0000 (unitário) R$ 1.445.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
79.283.065/0003-03 - ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.449.846,9900 (unitário) R$ 1.449.846,9900 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.450.107,7200 (unitário) R$ 1.450.107,7200 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.364.464,0000 (unitário) R$ 1.364.464,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.494.400,0000 (unitário) R$ 1.494.400,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,0000 (unitário) R$ 2.076.745,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.620.000,0000 (unitário) R$ 1.620.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.444.000,0000 (unitário) R$ 1.444.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.449.000,0000 (unitário) R$ 1.449.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 2.076.000,0000 (unitário) R$ 2.076.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.000,0000 (unitário) R$ 2.076.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.039.000,0000 (unitário) R$ 1.039.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
59.786.104/0001-16 - VR PRESTADORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.649.000,0000 (unitário) R$ 1.649.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.958.400,0000 (unitário) R$ 1.958.400,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 3

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:00:36	04.970.088/0001-25	R$ 2.075.000,0000
01/12/2025 às 09:01:23	27.750.463/0001-27	R$ 1.900.000,0000
01/12/2025 às 09:01:30	59.519.603/0001-47	R$ 2.076.745,6800
01/12/2025 às 09:02:37	50.217.786/0001-71	R$ 1.850.000,0000
01/12/2025 às 09:02:58	24.859.617/0001-25	R$ 1.849.990,0000
01/12/2025 às 09:03:02	59.786.104/0001-16	R$ 1.840.000,0000
01/12/2025 às 09:03:59	50.217.786/0001-71	R$ 1.810.000,3000
01/12/2025 às 09:04:47	24.859.617/0001-25	R$ 1.809.990,0000
01/12/2025 às 09:05:16	17.780.287/0001-12	R$ 1.870.020,0000
01/12/2025 às 09:05:21	53.139.883/0001-81	R$ 1.040.000,0000
01/12/2025 às 09:05:35	59.786.104/0001-16	R$ 1.809.900,0000
01/12/2025 às 09:06:25	50.217.786/0001-71	R$ 1.800.000,3000
01/12/2025 às 09:06:33	24.859.617/0001-25	R$ 1.809.850,0000
01/12/2025 às 09:06:35	79.283.065/0003-03	R$ 1.809.980,0000
01/12/2025 às 09:07:03	27.750.463/0001-27	R$ 1.039.000,0000
01/12/2025 às 09:08:00	24.859.617/0001-25	R$ 1.799.990,0000
01/12/2025 às 09:08:20	59.786.104/0001-16	R$ 1.799.900,0000
01/12/2025 às 09:08:42	50.217.786/0001-71	R$ 1.750.000,3000
01/12/2025 às 09:08:50	14.954.088/0001-95	R$ 2.074.000,0000
01/12/2025 às 09:08:59	53.139.883/0001-81	R$ 1.035.000,0000
01/12/2025 às 09:09:10	20.194.869/0001-21	R$ 1.501.040,5200
01/12/2025 às 09:09:20	00.482.840/0001-38	R$ 1.684.462,0000

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:09:41	13.960.759/0001-68	R$ 1.958.400,0000
01/12/2025 às 09:10:15	04.729.418/0001-95	R$ 1.958.399,0000
01/12/2025 às 09:10:48	59.786.104/0001-16	R$ 1.749.900,0000
01/12/2025 às 09:10:54	24.859.617/0001-25	R$ 1.501.020,0000
01/12/2025 às 09:11:02	50.217.786/0001-71	R$ 1.500.000,3000
01/12/2025 às 09:11:10	10.528.510/0001-90	R$ 1.684.461,0000
01/12/2025 às 09:11:29	03.644.009/0001-23	R$ 1.686.134,5200
01/12/2025 às 09:11:32	41.616.793/0001-55	R$ 2.000.000,0000
01/12/2025 às 09:12:18	20.194.869/0001-21	R$ 1.458.187,9200
01/12/2025 às 09:12:25	37.758.843/0001-61	R$ 1.809.000,0000
01/12/2025 às 09:12:28	20.543.148/0001-80	R$ 1.490.900,0000
01/12/2025 às 09:12:37	04.970.088/0001-25	R$ 1.555.640,2800
01/12/2025 às 09:12:57	19.168.221/0001-00	R$ 1.742.760,0000
01/12/2025 às 09:13:16	14.623.473/0001-50	R$ 1.684.000,0000
01/12/2025 às 09:13:50	24.859.617/0001-25	R$ 1.458.185,0000
01/12/2025 às 09:13:55	08.423.602/0001-63	R$ 2.075.998,5400
01/12/2025 às 09:14:09	72.201.379/0001-09	R$ 1.584.128,1600
01/12/2025 às 09:14:40	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.180,0000
01/12/2025 às 09:14:42	09.411.290/0001-30	R$ 1.458.180,0000
01/12/2025 às 09:15:06	50.217.786/0001-71	R$ 1.450.000,3000
01/12/2025 às 09:15:14	72.201.379/0001-09	R$ 1.494.900,0000
01/12/2025 às 09:15:15	79.283.065/0003-03	R$ 1.458.179,9900
01/12/2025 às 09:15:29	09.411.290/0001-30	R$ 1.458.100,0000
01/12/2025 às 09:15:31	24.859.617/0001-25	R$ 1.458.179,0000
01/12/2025 às 09:15:32	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.179,0000
01/12/2025 às 09:15:36	10.338.548/0001-08	R$ 2.073.500,0000
01/12/2025 às 09:15:56	16.921.417/0001-27	R$ 1.730.000,0000
01/12/2025 às 09:15:57	09.411.290/0001-30	R$ 1.449.900,0000
01/12/2025 às 09:16:18	79.283.065/0003-03	R$ 1.458.178,9900
01/12/2025 às 09:16:21	24.859.617/0001-25	R$ 1.449.850,0000
01/12/2025 às 09:16:22	50.217.786/0001-71	R$ 1.440.000,3000
01/12/2025 às 09:16:22	10.528.510/0001-90	R$ 1.683.999,9900
01/12/2025 às 09:16:24	37.758.843/0001-61	R$ 1.555.000,0000

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:17:02	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.177,0000
01/12/2025 às 09:17:12	09.411.290/0001-30	R$ 1.449.849,0000
01/12/2025 às 09:17:13	79.283.065/0003-03	R$ 1.458.176,9900
01/12/2025 às 09:17:13	03.644.009/0001-23	R$ 1.622.513,8800
01/12/2025 às 09:17:21	04.970.088/0001-25	R$ 1.450.107,7200
01/12/2025 às 09:17:22	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.176,0000
01/12/2025 às 09:17:28	24.859.617/0001-25	R$ 1.439.990,0000
01/12/2025 às 09:17:28	23.811.945/0001-99	R$ 1.683.999,9800
01/12/2025 às 09:17:34	14.623.473/0001-50	R$ 1.682.999,0000
01/12/2025 às 09:17:39	23.811.945/0001-99	R$ 1.682.998,9900
01/12/2025 às 09:17:41	41.616.793/0001-55	R$ 1.900.000,0000
01/12/2025 às 09:17:52	14.623.473/0001-50	R$ 1.682.000,0000
01/12/2025 às 09:17:54	23.811.945/0001-99	R$ 1.681.999,9900
01/12/2025 às 09:18:03	79.283.065/0003-03	R$ 1.458.175,9900
01/12/2025 às 09:18:12	14.623.473/0001-50	R$ 1.681.000,0000
01/12/2025 às 09:18:17	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.999,9900
01/12/2025 às 09:18:26	59.786.104/0001-16	R$ 1.729.500,0000
01/12/2025 às 09:18:29	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.999,0000
01/12/2025 às 09:18:33	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.998,9900
01/12/2025 às 09:18:38	72.201.379/0001-09	R$ 1.445.973,8400
01/12/2025 às 09:18:39	37.758.843/0001-61	R$ 1.494.400,0000
01/12/2025 às 09:18:40	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.175,0000
01/12/2025 às 09:18:46	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.996,0000
01/12/2025 às 09:18:49	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.995,9900
01/12/2025 às 09:18:56	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.994,0000
01/12/2025 às 09:18:59	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.993,9900
01/12/2025 às 09:19:03	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.992,0000
01/12/2025 às 09:19:05	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.991,9900
01/12/2025 às 09:19:16	15.501.021/0001-68	R$ 1.406.214,3600
01/12/2025 às 09:19:25	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.991,9900
01/12/2025 às 09:19:26	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.991,9800
01/12/2025 às 09:19:38	50.217.786/0001-71	R$ 1.405.000,3000
01/12/2025 às 09:19:41	59.786.104/0001-16	R$ 1.665.900,0000

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:19:49	25.090.414/0001-80	R$ 1.439.900,0000
01/12/2025 às 09:19:54	10.528.510/0001-90	R$ 1.655.908,2000
01/12/2025 às 09:20:06	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.980,0000
01/12/2025 às 09:20:09	24.859.617/0001-25	R$ 1.404.990,0000
01/12/2025 às 09:20:10	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.979,9900
01/12/2025 às 09:20:16	79.283.065/0003-03	R$ 1.449.848,9900
01/12/2025 às 09:20:27	33.655.878/0001-14	R$ 1.445.000,0000
01/12/2025 às 09:20:29	14.623.473/0001-50	R$ 1.655.000,0000
01/12/2025 às 09:20:37	50.217.786/0001-71	R$ 1.404.000,3000
01/12/2025 às 09:20:51	09.411.290/0001-30	R$ 1.449.847,0000
01/12/2025 às 09:21:02	24.859.617/0001-25	R$ 1.403.990,0000
01/12/2025 às 09:21:02	59.786.104/0001-16	R$ 1.654.900,0000
01/12/2025 às 09:21:07	79.283.065/0003-03	R$ 1.449.846,9900
01/12/2025 às 09:21:25	30.802.459/0001-70	R$ 1.449.000,0000
01/12/2025 às 09:21:34	14.623.473/0001-50	R$ 1.654.899,9900
01/12/2025 às 09:21:49	09.411.290/0001-30	R$ 1.448.900,0000
01/12/2025 às 09:22:05	44.478.911/0001-02	R$ 1.620.000,0000
01/12/2025 às 09:22:08	50.217.786/0001-71	R$ 1.403.000,3000
01/12/2025 às 09:22:21	41.616.793/0001-55	R$ 1.622.513,0000
01/12/2025 às 09:22:29	59.786.104/0001-16	R$ 1.653.900,0000
01/12/2025 às 09:22:36	24.859.617/0001-25	R$ 1.402.990,0000
01/12/2025 às 09:22:37	72.201.379/0001-09	R$ 1.444.540,6800
01/12/2025 às 09:22:39	26.263.520/0001-80	R$ 1.650.000,0000
01/12/2025 às 09:22:47	14.623.473/0001-50	R$ 1.653.899,9900
01/12/2025 às 09:22:57	59.786.104/0001-16	R$ 1.649.000,0000
01/12/2025 às 09:23:02	24.490.730/0001-86	R$ 1.444.000,0000
01/12/2025 às 09:23:26	14.623.473/0001-50	R$ 1.648.000,0000
01/12/2025 às 09:23:41	56.917.232/0001-63	R$ 1.430.000,0000
01/12/2025 às 09:24:10	38.147.648/0001-68	R$ 1.494.000,0000
01/12/2025 às 09:24:47	24.859.617/0001-25	R$ 1.372.687,9200
01/12/2025 às 09:26:53	50.217.786/0001-71	R$ 1.382.369,4000
04/12/2025 às 13:39:06	50.217.786/0001-71	R$ 1.364.464,0000
11/12/2025 às 09:32:36	56.917.232/0001-63	R$ 1.429.990,0000

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/hora	Participante	Lance
11/12/2025 às 15:54:33	52.673.909/0001-04	R$ 1.729.990,0000
11/12/2025 às 15:55:09	50.386.110/0001-01	R$ 1.742.750,0000
11/12/2025 às 15:56:22	59.220.168/0001-55	R$ 1.958.000,0000

Mensagens do chat do Item 3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	O item 3 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	Algumas propostas do item 3 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:24:24	A etapa fechada foi iniciada para o item 3. Fornecedores convocados poderão enviar um lance único e fechado até às 09:29:24 do dia 01/12/2025. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 1.035.000,0000 e R$ 1.406.214,3600 em conformidade com o art. 24 da IN SEGES 73/2022.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:25	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.382.369,4000 e R$ 1.372.687,9200.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:25	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 09:43:52	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:40:30	Bom dia, Caro sr. pregoeiro gostaria de pedir prorrogacao do prazo pois estamos com problema de eletricidade no predio desde as 10h. E possivel pedir prorrogacao
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:47:41	Bom dia, Caro sr. pregoeiro gostaria de pedir prorrogacao do prazo pois estamos com problema de eletricidade no predio desde as 10h. E possivel pedir prorrogacao
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:47:44	Bom dia, Caro sr. pregoeiro gostaria de pedir prorrogacao do prazo pois estamos com problema de eletricidade no predio desde as 10h. E possivel pedir prorrogacao
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:49:08	Senhor licitante, após as 14:00 horas sera concedido prazo de prorrogação
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:50:13	Sr. pregoeiro e possivel prorrogacao
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:00:20	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:00:20 de 01/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:10:29	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:11:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:17:55	ok muito obrigada
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:17:40	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:17:40 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:28:25	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:29:32	Senhor licitante, já revise sua planilha, em breve analise percebi valores esencias em falta

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 16:03:24	Caro sr. pregoeiro qual o prazo pra correcao
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 16:29:43	Na plataforma esta expresso que os anexos se encerram as 17h30min.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 17:23:26	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:23:26 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 18:39:32	Caro sr. pregoeiro o excel nao esta subindo, podemos pedir um prazo.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 08:50:13	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 10:55:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:19:50	Ok
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:55:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:55:00 de 02/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:18:30	Senhor licitante, quantas prorrogações foram concedidas a empresa??
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:19:47	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:20:06	Uma prorrogação
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:21:06	01/12/2025 13:49:08 Senhor licitante, após as 14:00 horas sera concedido prazo de prorrogação
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:21:42	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:11:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta. Duas
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:25:00	Foi conedido prazo e ampresa não enviou, mas ai é o pregoeiro que age de má fé e que não trata as empresas iguais, fica dificil o trabalho dessa forma.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:01:38	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha e porposta ajustada, ambas com assinatura digital.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:16:20	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:16:20 de 04/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:16:54	sr pregoeiro bom dia tivemos que dar um descontinho por conta das dizimas
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:42:39	Planilha merendeira incompleta

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:44:25	Planilha auxiliar serviços gerais, modulo 1 c zerada, submodulo 2.3 lineas B, C, D zeradas, submodulo 4
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:45:20	submodulo 4.2 zerada, módulo 6 linea B zerada. Vai trabalhar com lucro zero
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:46:40	Salario auxiliar serviços gerais abaixo da convenção
Sistema	04/12/2025 às 13:37:30	O item 3 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 13:37:30	Sr. Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CPF/CNPJ 50.217.786/0001-71, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 13:42:30 do dia 04/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	04/12/2025 às 13:39:06	O item 3 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado. O fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CPF/CNPJ 50.217.786/0001-71 enviou um lance no valor de R$ 1.364.464,0000.
Sistema	04/12/2025 às 13:39:06	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 13:54:09	Sr. Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 13:55:46	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 13:55:46 de 04/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 14:46:14	Valores dos salarios abaixo conforme convenção trabalhista, Modulo 1 line c, submodulo 2.3 linea f, e submodulo 4.2 zerados e pis e cofins com porcentagem menores. (analie das duas planilhas enviadas)
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 14:50:54	Boa tarde, Informamos que: Os salários estão estabelecidos conforme a Convenção Coletiva de Trabalho do Siemaco/PR, considerando a jornada de 40 horas semanais. O adicional de insalubridade não foi cotado neste momento, pois será avaliado posteriormente por meio de análise técnica com perito especializado, a fim de verificar a necessidade de sua inclusão. O Seguro de Vida será incluído conforme as condições previstas em nosso convênio bancári
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 14:51:12	PIS e COFINS seguem o regime tributário do Simples Nacional, no qual a empresa está devidamente enquadrada.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 14:55:35	A situação da sinmples já foi explicado em momento anterior, a proibição de se usar tributos reduzidos conforme legislação vigente, Insalubridade deve conter na planilha e os demais informações
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:10:41	Conforme previsto no Termo de Referência do Edital: 1.2.16 – O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:10:44	Dessa forma, caso sejamos homologados, o pagamento do adicional será efetuado somente aos colaboradores que, de acordo com o laudo técnico, tiverem direito ao benefício.
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:11:12	Em relação ao PIS e COFINS, pedimos prazo para correção da planilha

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:23:57	Deve ser corrigido todos os pontos elencados da planilha
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:24:27	Insalubridade de 20% sobre o salario
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:25:16	Sr. Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prazo para correção da planilha conforme especificado no chat.
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 17:27:20	Solicito prorrogação de prazo
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 17:30:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:30:00 de 04/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:11:16	Senhor licitante teve 2 horas para corrigir pontos definidos na planilha
Pelo participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:25:57	Tivemos um contratempo e a finalização da correção passou um pouco do tempo definido, porém já estamos com a planilha pronta e por isso pedimos esta prorrogação só para podermos anexa-la
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:28:12	Sr. Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:30:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha corrigida.
Pelo participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:29:09	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:29:09 de 05/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71.
Pelo participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:29:17	Obrigado
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 09:34:46	Sr. Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:35:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito proposta e planilha de custos.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:35:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:35:00 de 05/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 09:09:20	Senhor licitante, a planilha deve ser corrigida. Não esta presente valores de insalubridade e vale alimentação inferiror a CCT
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 09:09:34	VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026 As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de R$ 805,00 (oitocentos e cinco reais) mensais;
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 09:09:58	Sr. Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:10:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Solicito correção da planilha.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 11:10:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:10:00 de 09/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:45:34	Senhor licitante, o questionamento sobre insalubridade foi realizado anterior a suspensão do processo que posteriormente foi publicado com a exigência da insalubridade

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:45:56	A planilha deve conter o valor de insalubridade
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:46:37	Caso não possua interesse em ajustar, por gentileza se manifestar.
Pelo participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:56:38	boa tarde
Pelo participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:58:48	a empresa seguiu o esclarecimento antigo, e por isso a empresa não consegue fechar a planilha com a insalubridade
Sistema para o participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 14:16:07	Sr. Fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos em PDF e EXCEL com asssinatura digital.
Pelo participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 15:28:48	boa tarde Sr(a) Pregoeiro(a) iremos providenciar
Pelo participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 15:57:19	solicitamos dilação de mais 30 minutos
Pelo participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 15:57:26	ate as 17 horas por gentileza
Pelo participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 16:24:18	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:24:18 de 09/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68.
Sistema para o participante 15.501.021/0001-68	11/12/2025 às 09:03:39	Snhor licitante, os salarios estão inferirores a nossa convenção trabalhista regional
Pelo participante 15.501.021/0001-68	11/12/2025 às 09:10:36	utilizamos a CCT SIEMACO 2025
Sistema para o participante 15.501.021/0001-68	11/12/2025 às 09:19:55	Desde o incio do certame estamos alertando que o os salarios não podem ser menores que a convençao trabalhista regional usada para nossa orçamentação
Sistema	11/12/2025 às 09:27:36	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.430.000,0000, R$ 1.439.900,0000 e R$ 1.444.000,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 09:32:36 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 09:32:37	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.429.990,0000.
Sistema	11/12/2025 às 09:32:37	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 09:36:57	Sr. Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:40:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 09:37:14	Ok.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 10:23:30	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:23:30 de 11/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63.
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 13:58:37	Sr. Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito correção módulo 2 B (11,11%), Submodulo 2.2 SAT 3% FAT 3% no total empresa colocou 3%. Insalubridade de 20% do salario para merendeira e 40% Auxilira serviços gerais.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:33:27	Prezado senhor pregoeiro. boa tarde.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:34:28	No dia 18/08/2025 às 13:22h, foi publicado nos esclarecimentos a resposta à seguintes questão: "7) Deverá ser cotada insalubridade para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais? Se sim, qual grau? Para quais postos?"
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:35:09	A resposta dada por esta comissão foi a seguinte: "7-Não, apenas para o lote 1 - 20%;"
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:36:03	Senhor licitante, o questionamento sobre insalubridade foi realizado anterior a suspensão do processo que posteriormente foi publicado com a exigência da insalubridade
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:37:00	Já foi respondido esse questionamento durante a sessão para empresa Nelson Ferrari Ltda
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:37:10	Ah sim. Neste caso, e diante desta exigência não haverá possibilidade de chegar ao valor praticado, vez que não consideramos este adicional a todos os colaboradores.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:37:45	Quero agradecer a oportunidade e esclarecimentos. Mas peço que desconsidere minha oferta vez que diante das exigências nossos preços estão inexequíveis.
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:41:26	Agradeço o retorno, atitudes como a sua reconhecendo a exequibilidade torna o certame mais celere. Obrigado
Sistema para o participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:42:03	Sr. Fornecedor MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 25.090.414/0001-80, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:45:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:43:33	Inexequibilidade**
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:44:10	O item 3 teve a convocação para envio de anexo(s) CANCELADA às 14:44:10 de 11/12/2025. Anexos vinculados à esta convocação e enviados pelo fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 foram excluídos. Motivo: Proposta desclassificada.
Sistema	11/12/2025 às 14:44:59	O item 3 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.
Sistema para o participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 14:44:59	Sr. Fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CPF/CNPJ 24.490.730/0001-86, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 14:49:59 do dia 11/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Pelo participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:45:19	Prezada comissão e agente de contratação. Boa tarde.
Pelo participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:45:38	Estamos acompanhando o chat e vimos os esclarecimentos prestados pela comissão.
Pelo participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:46:04	Também não consideramos este custo em nossos preços. Favor, proceder com nossa desclassificação. Obrigado!
Sistema	11/12/2025 às 14:46:46	O item 3 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 14:46:46 de 11/12/2025. O fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CPF/CNPJ 24.490.730/0001-86 desistiu de enviar o lance.
Sistema	11/12/2025 às 14:46:46	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:47:47	Agradeço o retorno
Sistema para o participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:48:01	O item 3 teve a convocação para envio de anexo(s) CANCELADA às 14:48:01 de 11/12/2025. Anexos vinculados à esta convocação e enviados pelo fornecedor MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 25.090.414/0001-80 foram excluídos. Motivo: Proposta desclassificada.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 14:48:47	Sr. Fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CNPJ 24.490.730/0001-86, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:50:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital...
Pelo participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 14:51:47	Boa tarde pregoeiro. Tudo bem? Peço desculpas, mas não vimos esta nova publicação que foi informada no chat. Também não estamos considerando insalubridade. Por favor, desconsidere nossa proposta. Agradeço a atenção e desejo-lhe um ótimo fim de tarde.
Sistema para o participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 15:08:00	Obrigado pelo retorno.
Sistema para o participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 15:08:17	O item 3 teve a convocação para envio de anexo(s) CANCELADA às 15:08:17 de 11/12/2025. Anexos vinculados à esta convocação e enviados pelo fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CNPJ 24.490.730/0001-86 foram excluídos. Motivo: Proposta desclassificada.
Sistema	11/12/2025 às 15:08:43	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.444.540,6800, R$ 1.445.000,0000 e R$ 1.448.900,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:13:43 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:13:44	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:13:44	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.449.000,0000, R$ 1.449.846,9900 e R$ 1.450.107,7200, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:18:44 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:18:45	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:18:45	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.458.175,0000, R$ 1.458.187,9200 e R$ 1.494.000,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:23:45 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:23:46	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:23:46	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.494.400,0000, R$ 1.620.000,0000 e R$ 1.622.513,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:28:46 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:28:47	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:28:47	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.622.513,8800, R$ 1.648.000,0000 e R$ 1.649.000,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:33:47 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:33:48	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:33:48	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.650.000,0000, R$ 1.655.908,2000 e R$ 1.680.979,9900, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:38:48 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:38:49	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:38:49	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.684.462,0000, R$ 1.730.000,0000 e R$ 1.742.760,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:43:49 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:43:50	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:43:50	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.870.020,0000, R$ 1.958.399,0000 e R$ 1.958.400,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:48:50 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:48:51	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:48:51	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 2.073.500,0000, R$ 2.074.000,0000 e R$ 2.075.998,5400, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:53:51 do dia 11/12/2025.

Assinado por 1 pessoa: SILVIA ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	11/12/2025 às 15:53:52	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:53:52	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 2.076.000,0000 e R$ 2.076.745,6800, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:58:52 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:58:53	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.729.990,0000, R$ 1.958.000,0000 e R$ 1.742.750,0000.
Sistema	11/12/2025 às 15:58:53	O item 3 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.
Sistema para o participante 33.655.878/0001-14	11/12/2025 às 15:58:53	Sr. Fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 33.655.878/0001-14, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 16:03:53 do dia 11/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	11/12/2025 às 16:03:54	O item 3 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 16:03:53 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 33.655.878/0001-14.
Sistema para o participante 20.543.148/0001-80	11/12/2025 às 16:03:54	Sr. Fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ 20.543.148/0001-80, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 16:08:54 do dia 11/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	11/12/2025 às 16:08:55	O item 3 teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 16:08:54 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ 20.543.148/0001-80.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	11/12/2025 às 16:08:55	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 20.194.869/0001-21, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 16:13:55 do dia 11/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	11/12/2025 às 16:13:56	O item 3 teve o 3ª desempate Me/Epp encerrado às 16:13:55 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema	11/12/2025 às 16:13:56	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 72.201.379/0001-09	11/12/2025 às 16:16:56	Senhor licitante, esta ciente de todos os valores que devem compor a ´lanilha de custos? Em especial a Insalubridade de 20% do salario para merendeira e 40% Auxilira serviços gerais?
Sistema para o participante 72.201.379/0001-09	11/12/2025 às 16:34:35	Proponente permaneceu silente
Sistema para o participante 72.201.379/0001-09	12/12/2025 às 08:23:01	Sr. Fornecedor APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ 72.201.379/0001-09, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 10:35:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
Sistema para o participante 72.201.379/0001-09	12/12/2025 às 10:35:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:35:00 de 12/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ 72.201.379/0001-09.
Sistema para o participante 33.655.878/0001-14	12/12/2025 às 13:32:35	Sr. Fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CNPJ 33.655.878/0001-14, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 15:35:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital...
Sistema para o participante 33.655.878/0001-14	12/12/2025 às 15:35:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:35:00 de 12/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CNPJ 33.655.878/0001-14.
Sistema	12/12/2025 às 15:45:25	O item 3 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 20.543.148/0001-80	12/12/2025 às 15:45:25	Sr. Fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ 20.543.148/0001-80, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 15:50:25 do dia 12/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	12/12/2025 às 15:50:26	O item 3 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 15:50:25 de 12/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ 20.543.148/0001-80.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	12/12/2025 às 15:50:26	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 20.194.869/0001-21, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 15:55:26 do dia 12/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	12/12/2025 às 15:55:27	O item 3 teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 15:55:26 de 12/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema	12/12/2025 às 15:55:27	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 15:56:36	Sr. Fornecedor IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 09.411.290/0001-30, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 18:00:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 15:57:09	Prezado Pregoeiro, boa tarde.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 15:58:59	Estávamos acompanhando o certame e verificamos que duas outras proponentes questionaram acerca da imposição de cotação de insalubridade. Tínhamos verificado os esclarecimentos e igualmente havíamos entendido que não era pra cotar insalubridade. Inclusive, não há no Edital, Termo de Referência e nenhum outro artefato que mencionam essa obrigatoriedade. O sr. poderia nos indicar com base em que está sendo requerida a cotação de insalubridade?
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:04:44	1.2.16 O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados que forem alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT). Caso o empregado venha a ser removido ou designado para local ou função que não enseje o pagamento do referido adicional, este deixará de ser devido a partir da data da altera
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:09:41	PARÁGRAFO QUINTO - Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de “fundo de vale e córregos”, córregos - desde que com os membros inferiores em locais alagados e/ou encharcados –, riachos, banhados (locais onde sejam utilizados botas e/ou calças impermeáveis, para proteção contra umidade) ao controlador de vetores...
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:10:51	e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e...
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:11:12	varridos. Convenção trabalhista
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:14:07	Com todo respeito, douto pregoeiro, essas informações não dizem nada. Está genérico no Edital, há esclarecimento expresso na plataforma de resposta objetiva indicando não cotar o adicional.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:14:48	A disposição da CCT não é automática, depende da constatação da situação descrita na própria CCT, que não consta no Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:16:11	Nas respostas a esclarecimentos do dia 18/08, foi dito que o adicional de grau médio (20%) era somente para o lote 1.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:17:38	Em dois esclarecimentos diferentes foi respondido que a insalubridade era somente para o lote 1.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:20:16	Senhor licitante, o questionamento sobre insalubridade foi realizado anterior a suspensão do processo que posteriormente foi publicado com a exigência da insalubridade
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:21:11	Certo, então me indique ONDE no TR ou Edital está sendo indicado a cotação de insalubridade? Utilizamos o ultimo Termo de Referência e Edital publicado e não consta essa obrigação.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:21:22	Já foi respondido esse questionamento durante a sessão para empresa Nelson Ferrari Ltda e Expresso Prestadora de Serviços
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:22:34	Sim, exatamente, mas essas empresas não insistiram em questionar vossa senhoria acerca da indicação expressa de onde essa informação consta no Edital ou TR. Fizemos o download desses documentos alguns dias antes do certame e não há no Edital ou TR a indicação de necessidade de cotação de insalubridade para este lote. Entendemos que se prosseguir com a exigência, o lote acabará também sendo anulado.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:25:37	Não esta especificado no Termo de referencia, porem como expresso no edital, nas ativiadades que tiverem previsão no CCT de exposição deve ser provisionado na planilha
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:25:54	Veja que o sr. ja desclassificou 2 empresas pelo mesmo motivo e nós seremos os terceiros, possivelmente. Não é atoa. Essa informação NÃO CONSTA no Termo de Referência (necessidade de cotação de insalubridade para este lote) e os esclarecimentos anteriormente fornecidos, ainda que vossa senhoria tenha indicado que houve republicação com a exigência, vão em sentido contrário.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:26:04	Posso encaminhar sua duvida a secretaria demandante, responsavel pelo Termo
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:27:59	Sr. Pregoeiro, mas a composição de custos não pode ser "presumida" pelas empresas. As empresas participam com base nas informações que se tem disponível. Se o TR que é a base para a elaboração das propostas não consta necessidade de insalubridade e se tem esclarecimentos também dizendo que não é para cotar, o natural é justamente que as empresas não façam essa cotação. É um custo muito alto a insalubridade e que faz toda diferença na disputa.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:31:09	Embora o sr. tenha dito que foi republicado o Edital, esta licitante baixou de novo os últimos arquivos no mesmo dia em que respondeu a NELSON FERRARI e a EXPRESSO (acompanhamos tudo), justamente para verificar se tínhamos deixado passar algo acerca da insalubridade e notamos que, na verdade, ainda que tenha havido republicação, de fato, essa informação não consta em parte alguma dos artefatos disponibilizados.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:31:11	Vou respssar o questionamento a secreatria demandante.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:33:12	Agradeço pela vossa parcimônia. Já adianto que nosso custo não prevê insalubridade. Se o sr. quiser prosseguir com a desclassificação ao invés de anular o lote, é o que nos resta aceitar, pois não temos como cotar, mas verificaremos no momento oportuno a possibilidade de manifestação de intenção de recurso, pois não é justo com as empresas que não cotaram. Obrigado!
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:42:23	Sr. Pregoeiro, então iremos guardar o retorno da área demandante e nova convocação para envio do anexo a fim de não perdermos tempo e nem tomar o tempo da administração.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:43:15	Podem aguardar, após manifestação da secretaria daremos andamento.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 18:00:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 18:00:00 de 12/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 09.411.290/0001-30.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/12/2025 às 14:01:21	O item 3 foi revogado pelo pregoeiro. Motivo: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo..
Sistema	16/12/2025 às 14:32:17	A fase de recurso do item 3 está aberta até 19/12/2025.

Eventos do Item 3

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:08	Item aberto para lances.
01/12/2025 às 09:24:24	Item com etapa aberta encerrada.
01/12/2025 às 09:24:24	Início da etapa fechada. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 1.035.000,0000 e R$ 1.406.214,3600.
01/12/2025 às 09:29:25	Item com etapa fechada encerrada.
01/12/2025 às 09:29:25	Item encerrado para lances.
01/12/2025 às 09:43:52	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
01/12/2025 às 14:10:29	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:11:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta.
01/12/2025 às 15:17:40	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 finalizou o envio de anexo.
01/12/2025 às 15:28:25	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
01/12/2025 às 17:23:26	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 finalizou o envio de anexo.
02/12/2025 às 08:46:58	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.035.000,0000. Motivo: Planilhas com muitas inconsistências, submódulo 2.2 com valores zerados, valores de convenções diferentes a usada pelo municipio e abaixo das convenções. Plnilha diferente a fornecida pelo municipio.
02/12/2025 às 08:50:13	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:55:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:01:38	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha e porposta ajustada, ambas com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:16:20	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 finalizou o envio de anexo.
04/12/2025 às 13:35:51	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.039.000,0000. Motivo: Planilhas em desconformidade, especificado no chat..
04/12/2025 às 13:37:30	Retorno de item do julgamento para a etapa de desempate Me/Epp.
04/12/2025 às 13:37:30	Item está em 1ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
04/12/2025 às 13:39:06	O Item teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado. O fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CPF/CNPJ: 50.217.786/0001-71 enviou um lance no valor de no valor de R$ 1.364.464,0000.
04/12/2025 às 13:39:06	Item encerrado para lances.
04/12/2025 às 13:54:09	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
04/12/2025 às 13:55:46	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 finalizou o envio de anexo.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chppinzmhq.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/Hora	Descrição
04/12/2025 às 15:25:16	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prazo para correção da planilha conforme especificado no chat.
05/12/2025 às 09:28:12	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:30:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha corrigida.
05/12/2025 às 09:29:09	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 finalizou o envio de anexo.
05/12/2025 às 09:33:57	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.364.464,0000. Motivo: Concedido duas prorrogações de prazo para correção da planilha, proponente apresentou novamente planilha com salarios inferiores a planilha de referencia .
05/12/2025 às 09:34:46	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:35:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito proposta e planilha de custos.
09/12/2025 às 09:09:58	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:10:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Solicito correção da planilha.
09/12/2025 às 14:14:51	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.372.687,9200. Motivo: Proponente não apresentou valores referentes a insalubridade.
09/12/2025 às 14:16:07	Fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos em PDF e EXCEL com asssinatura digital.
09/12/2025 às 16:24:18	Fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68 finalizou o envio de anexo.
11/12/2025 às 09:24:40	Fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.406.214,3600. Motivo: Proponente apresentou planilha com salarios inferiores a CCT e sem percentual de insalubridade.
11/12/2025 às 09:27:36	Retorno de item do Julgamento para a etapa fechada da Disputa.
11/12/2025 às 09:32:37	Item com etapa fechada encerrada.
11/12/2025 às 09:32:37	Item encerrado para lances.
11/12/2025 às 09:36:57	Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:40:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital.
11/12/2025 às 10:23:30	Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 finalizou o envio de anexo.
11/12/2025 às 13:58:37	Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito correção módulo 2 B (11,11%), Submodulo 2.2 SAT 3% FAT 1% no total empresa colocou 3%. Insalubridade de 20% do salario para merendeira e 40% Auxilira serviços gerais.
11/12/2025 às 14:42:03	Fornecedor MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 25.090.414/0001-80 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:45:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
11/12/2025 às 14:44:10	Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.429.990,0000. Motivo: Proponente declinou.
11/12/2025 às 14:44:59	Retorno de item do julgamento para a etapa de desempate Me/Epp.
11/12/2025 às 14:44:59	Item está em 1ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
11/12/2025 às 14:46:46	O Item teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 14:46:46 de 11/12/2025. O fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CPF/CNPJ: 24.490.730/0001-86 desistiu de enviar o lance.
11/12/2025 às 14:46:46	Item encerrado para lances.
11/12/2025 às 14:48:01	Fornecedor MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 25.090.414/0001-80 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.439.900,0000. Motivo: Proponente declinou.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://oficinainho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/Hora	Descrição
11/12/2025 às 14:48:47	Fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CNPJ 24.490.730/0001-86 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:50:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital...
11/12/2025 às 15:08:17	Fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CNPJ 24.490.730/0001-86 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.444.000,0000. Motivo: Proponente declinou.
11/12/2025 às 15:08:43	Retorno de item do Julgamento para a etapa fechada da Disputa.
11/12/2025 às 15:13:44	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 1.449.000,0000, R$ 1.449.846,9900 e R$ 1.450.107,7200.
11/12/2025 às 15:18:45	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 1.458.175,0000, R$ 1.458.187,9200 e R$ 1.494.000,0000.
11/12/2025 às 15:23:46	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 1.494.400,0000, R$ 1.620.000,0000 e R$ 1.622.513,0000.
11/12/2025 às 15:28:47	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 1.622.513,8800, R$ 1.648.000,0000 e R$ 1.649.000,0000.
11/12/2025 às 15:33:48	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 1.650.000,0000, R$ 1.655.908,2000 e R$ 1.680.979,9900.
11/12/2025 às 15:38:49	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 1.684.462,0000, R$ 1.730.000,0000 e R$ 1.742.760,0000.
11/12/2025 às 15:43:50	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 1.870.020,0000, R$ 1.958.399,0000 e R$ 1.958.400,0000.
11/12/2025 às 15:48:51	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 2.073.500,0000, R$ 2.074.000,0000 e R$ 2.075.998,5400.
11/12/2025 às 15:53:52	Fornecedores convocados para o reinício da etapa fechada com os lances: R$ 2.076.000,0000 e R$ 2.076.745,6800.
11/12/2025 às 15:58:53	Item com etapa fechada encerrada.
11/12/2025 às 15:58:53	Item está em 1ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
11/12/2025 às 16:03:54	O Item teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 16:03:53 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ: 33.655.878/0001-14.
11/12/2025 às 16:03:54	Item está em 2ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
11/12/2025 às 16:08:55	O Item teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 16:08:54 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ: 20.543.148/0001-80.
11/12/2025 às 16:08:55	Item está em 3ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
11/12/2025 às 16:13:56	O Item teve o 3ª desempate Me/Epp encerrado às 16:13:55 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ: 20.194.869/0001-21.
11/12/2025 às 16:13:56	Item encerrado para lances.
12/12/2025 às 08:23:01	Fornecedor APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ 72.201.379/0001-09 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:35:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
12/12/2025 às 13:31:19	Fornecedor APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ 72.201.379/0001-09 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.444.540,6800. Motivo: Proponente não enviou a proposta e palnilha de custos ajustadas..
12/12/2025 às 13:32:35	Fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CNPJ 33.655.878/0001-14 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 15:35:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital...
12/12/2025 às 15:44:58	Fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CNPJ 33.655.878/0001-14 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 1.445.000,0000. Motivo: Proponente não enviou a proposta e palnilha de custos ajustadas..
12/12/2025 às 15:45:25	Retorno de item do julgamento para a etapa de desempate Me/Epp.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/Hora	Descrição
12/12/2025 às 15:45:25	Item está em 1ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
12/12/2025 às 15:50:26	O Item teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 15:50:25 de 12/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ: 20.543.148/0001-80.
12/12/2025 às 15:50:26	Item está em 2ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
12/12/2025 às 15:55:27	O Item teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 15:55:26 de 12/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ: 20.194.869/0001-21.
12/12/2025 às 15:55:27	Item encerrado para lances.
12/12/2025 às 15:56:36	Fornecedor IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 09.411.290/0001-30 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 18:00:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
16/12/2025 às 14:32:17	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90055/2025

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto/Fechado
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR

Objeto da compra: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente

Entrega de propostas: De 12/11/2025 às 08:00 até 01/12/2025 às 09:00

Abertura da sessão pública: Dia 01/12/2025 às 09:00 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:07	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:28	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	01/12/2025 às 09:31:27	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	01/12/2025 às 09:37:38	Lembrando, todos as declarações e a planilha devem serem enviadas com assinatura digital. O balanço deve estar registrado com data anterior a abertura do certame.
Sistema	01/12/2025 às 09:38:55	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema	01/12/2025 às 09:52:40	Enviar planilhas em excel e arquivo pdf
Sistema	01/12/2025 às 11:46:13	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	01/12/2025 às 13:51:01	ATENÇÃO: As planilhas devem conter todos os valores prresentes nas convenções e demais custos, como por exemplo a manutenção do escritorio no municipio. Planilhas com módulos em branco não serão aceitas.
Sistema	01/12/2025 às 13:51:23	Encaminhar planilha em PDF e Excel
Sistema	01/12/2025 às 15:27:02	Senhores licitantes, por gentileza atenção aos recados, planilas em PDF e EXCEL
Sistema	01/12/2025 às 15:30:09	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Sistema	01/12/2025 às 16:32:59	Senhores licitantes, peço por gentileza que antes de enviarem as planilhas revisem, asssinem e utilizem o modelo disponibilizado. Planilhas com módulos em branco ou valores abaixo das convenções serão desclassificadas
Sistema	01/12/2025 às 16:34:08	Vamos tentar não perder tempo em vão, pois todas as planilhas e documentos serão revisados,
Sistema	01/12/2025 às 16:34:29	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 02/12/2025.
Sistema	02/12/2025 às 08:27:01	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	02/12/2025 às 08:28:38	Vale ressaltar que o edital tem definido prazos quando necessário prorrogações, o que não se pode é o certame se arrastar por longo periodos por mero motivo de não conseguir fechar a planilha e atender o solictado
Sistema	02/12/2025 às 08:53:26	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 09:40:13	7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII)
Sistema	02/12/2025 às 09:41:11	Venho informando desde o inicio para o uso da planilha disponibilizada
Sistema	02/12/2025 às 11:29:12	Como já informado a sessão retorna as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 13:28:56	Senhores licitantes, processo ficará suspensa ate as 15:00 horas, diligências junto ao juridico
Sistema	02/12/2025 às 15:13:44	Senhores licitantes a sessão ficara suspensa ate as 08h30min. do dia 03/12/2025.
Sistema	03/12/2025 às 08:15:39	Bom dia senhores licitantes, pregão premanecera suspensa ate as 13h30min. Estamos em diligências
Sistema	03/12/2025 às 13:21:14	Sessão permanecera suspensa ate as 09:00 horas do dia 04/12/2025
Sistema	03/12/2025 às 15:27:53	Senhores licitantes, em reunião com juridico do municipio e conforme acordão 817/2025 do TCE-PR, o valor do salario e vale alimentação da categoria para elaboração da planilha, não pode ser menor que o valor da convenção trabalhista da região onde vai ser realizado o serviço
Sistema	03/12/2025 às 15:29:05	empresa optante pelo Simples Nacional pode participar de licitações para contratação de serviços com cessão de mão de obra (como pedreiro, merendeira, operador de máquinas), mas não pode utilizar o benefício tributário desse regime na planilha de preços para essa atividade específica
Sistema	03/12/2025 às 15:29:57	A Lei Complementar nª 123/2006, em seu Art. 17, inciso XII, veda às empresas do Simples Nacional a realização de atividades de cessão ou locação de mão de obra, com exceção dos serviços de vigilância, limpeza ou conservação.
Sistema	03/12/2025 às 15:30:41	O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento consolidado de que a licitante vencedora não poderá se beneficiar da condição de Simples Nacional para essa natureza de serviço, devendo a sua proposta refletir os custos de uma empresa não optante.
Sistema	04/12/2025 às 08:47:54	Bom dia senhores licitantes, daremos seguimento ao cetame a partir das 09:00 horas. Ao final do certame sera aberto fase para intenção de recurso, todos terão direito a petição.
Sistema	04/12/2025 às 09:34:27	Senhores licitantes, o slario das categoeias não podem ser mais baixos que a convenção regional usada pelo municipio
Sistema	04/12/2025 às 09:42:35	Senhores licitantes, se atenham a corrigir o solicitado, fase de recurso é ao final do certame
Sistema	04/12/2025 às 09:52:47	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 2.213,20 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 10:32:18	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	04/12/2025 às 13:26:55	Boa tarde
Sistema	04/12/2025 às 13:36:14	Item 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	04/12/2025 às 13:37:08	Item 4 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	04/12/2025 às 15:48:32	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 1.884,00 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 16:28:55	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 05/12/2025
Sistema	05/12/2025 às 08:58:10	Bom dia senhores licitantes
Sistema	05/12/2025 às 09:35:11	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	05/12/2025 às 13:33:07	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 08/12/2025
Sistema	08/12/2025 às 08:45:50	Bom dia senhores licitantes, o certame permanecerá suspenso para diligências ate 13h30min. do dia hoje.
Sistema	08/12/2025 às 13:31:51	Senhores fornecedores, a sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 09/12/2025
Sistema	09/12/2025 às 09:02:02	Bom dia senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 09:06:16	Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais...
Sistema	09/12/2025 às 09:06:24	Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito Municipal
Sistema	09/12/2025 às 09:36:16	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	09/12/2025 às 13:25:23	Boa tarde senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 10/12/2025
Sistema	10/12/2025 às 09:01:26	Senhores fornecedores, bom dia! A sessão está sendo retomada
Sistema	10/12/2025 às 09:07:16	Senhores licitantes a sessão permanecerá suspensa ate 09:00 11/12/2025.Diligências
Sistema	11/12/2025 às 08:59:35	Bom dia senhores licitantes
Sistema	11/12/2025 às 09:01:10	Daremos continuidade ao certame, porem o lote 1 provavelmente sera revogado por inconsistências nas informações de nossa planilha
Sistema	11/12/2025 às 09:25:01	Lote 3 - O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 09:51:45	Planilhas com salarios inferiores da CCT regional serão sumariamente desclassificados. Valores foram enviados para conhecimento e facilidade dos participantes
Sistema	11/12/2025 às 11:22:36	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	11/12/2025 às 13:56:00	Boa tarde
Sistema	11/12/2025 às 14:44:47	Lote 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	11/12/2025 às 15:08:32	Lote 3 O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 16:35:13	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 12/12/2025
Sistema	12/12/2025 às 08:21:51	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/12/2025 às 08:41:36	Sessão suspensa ate as 13h30min. Pregoeiro esta acompanhando outro certame
Sistema	12/12/2025 às 13:23:55	Boa tarde
Sistema	12/12/2025 às 15:07:18	Após as 15h35min. daremos continuidade ao certame
Sistema	12/12/2025 às 15:45:15	ITEM 3 - Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	12/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 14:00 horas do dia 15/12/2025.
Sistema	15/12/2025 às 14:02:42	Boa tarde
Sistema	15/12/2025 às 14:04:28	Ainda não houve manifestação da secreatria demandante com relação ao questionamento da proponente. Sessão permanecerá suspensa ate as 09:00 horas do dia 16/12/2025
Sistema	16/12/2025 às 09:07:34	Bom dia, certame permanecera suspenso ate as 14:00 horas.
Sistema	16/12/2025 às 13:58:22	Boa tarde
Sistema	16/12/2025 às 13:58:57	Prezados, Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:08	Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:16	Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:45	Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a REVOGAÇÃO do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:54	Atenciosamente, _ Andre Felipe Grieger Diretor Departamento de Compras

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:07	Abertura da sessão pública
01/12/2025 às 09:29:27	Início da etapa de julgamento de propostas

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Item 4 - Prestação de Serviços de Pedreiro

1 Borracheiro, 2 Mecânico, 4 Pedreiro e 8 Servente

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 1.226.835,2400 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 1.226.835,2400 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Revogado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Propostas do Item 4

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.220.000,0000 (unitário) R$ 1.220.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.470.180,1200 (unitário) R$ 1.470.180,1200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.470.180,1200 (unitário) R$ 1.470.180,1200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 878.000,0000 (unitário) R$ 878.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MT	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.041.787,0000 (unitário) R$ 1.041.787,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.057.000,0000 (unitário) R$ 1.057.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 939.239,7600 (unitário) R$ 939.239,7600 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.168.800,0000 (unitário) R$ 1.168.800,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.000,0000 (unitário) R$ 1.226.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.000,0000 (unitário) R$ 1.226.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.199.999,9900 (unitário) R$ 1.199.999,9900 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.224.000,0000 (unitário) R$ 1.224.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,0000 (unitário) R$ 1.226.835,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.835,0000 (unitário) R$ 1.226.835,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,0000 (unitário) R$ 1.226.835,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.594.885,8100 (unitário) R$ 1.594.885,8100 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.856.422,0000 (unitário) R$ 1.856.422,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.135.388,6000 (unitário) R$ 2.135.388,6000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.057.553,5200 (unitário) R$ 1.057.553,5200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: RS	R$ 1.168.888,6800 (unitário) R$ 1.168.888,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.035.439,2000 (unitário) R$ 1.035.439,2000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.225.000,0000 (unitário) R$ 1.225.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.830,0000 (unitário) R$ 1.226.830,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,0000 (unitário) R$ 1.226.835,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.226.000,0000 (unitário) R$ 1.226.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.000,0000 (unitário) R$ 1.226.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.035.869,0000 (unitário) R$ 1.035.869,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.200.000,0000 (unitário) R$ 1.200.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 4

Data/hora	Participante	Lance

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:01:05	04.970.088/0001-25	R$ 1.225.000,0000
01/12/2025 às 09:01:43	59.519.603/0001-47	R$ 1.226.835,2400
01/12/2025 às 09:01:58	27.750.463/0001-27	R$ 1.200.000,0000
01/12/2025 às 09:03:22	24.859.617/0001-25	R$ 1.199.990,0000
01/12/2025 às 09:04:18	72.201.379/0001-09	R$ 1.220.000,0000
01/12/2025 às 09:06:00	53.139.883/0001-81	R$ 878.000,0000
01/12/2025 às 09:07:56	27.750.463/0001-27	R$ 1.035.869,0000
01/12/2025 às 09:08:48	24.859.617/0001-25	R$ 1.035.855,0000
01/12/2025 às 09:09:21	00.482.840/0001-38	R$ 1.856.422,0000
01/12/2025 às 09:09:56	20.194.869/0001-21	R$ 976.437,4800
01/12/2025 às 09:10:19	13.960.759/0001-68	R$ 1.200.000,0000
01/12/2025 às 09:12:30	14.623.473/0001-50	R$ 1.224.000,0000
01/12/2025 às 09:12:43	10.528.510/0001-90	R$ 1.219.999,9900
01/12/2025 às 09:12:48	37.758.843/0001-61	R$ 1.226.830,0000
01/12/2025 às 09:12:49	20.543.148/0001-80	R$ 1.190.900,0000
01/12/2025 às 09:13:25	20.194.869/0001-21	R$ 939.239,7600
01/12/2025 às 09:13:25	19.168.221/0001-00	R$ 1.041.787,0000
01/12/2025 às 09:14:29	03.644.009/0001-23	R$ 1.213.238,6400
01/12/2025 às 09:16:05	16.921.417/0001-27	R$ 1.057.000,0000
01/12/2025 às 09:16:57	10.528.510/0001-90	R$ 1.199.999,9900
01/12/2025 às 09:18:04	03.644.009/0001-23	R$ 1.168.888,6800
01/12/2025 às 09:19:04	20.543.148/0001-80	R$ 1.168.800,0000
01/12/2025 às 09:19:35	15.501.021/0001-68	R$ 1.057.553,5200
01/12/2025 às 09:24:13	24.859.617/0001-25	R$ 1.035.439,2000

Mensagens do chat do Item 4

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	O item 4 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	Algumas propostas do item 4 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:23:53	A etapa fechada foi iniciada para o item 4. Fornecedores convocados poderão enviar um lance único e fechado até às 09:28:53 do dia 01/12/2025. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 878.000,0000 e R$ 1.041.787,0000 em conformidade com o art. 24 da IN SEGES 73/2022.
Sistema	01/12/2025 às 09:28:54	A etapa fechada do item 4 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.035.439,2000.
Sistema	01/12/2025 às 09:28:54	O item 4 está encerrado.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 09:44:08	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:00:23	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:00:23 de 01/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:11:06	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 16:12:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta..
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:18:20	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:18:20 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:27:50	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 17:30:00	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:30:00 de 01/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 18:45:12	Caro sr. Pregoeiro, pela manha estou enviando planilha em excel, pois o mesmo nao esta subindo na proposta e a proposta reajusta, pois tivemos problema com energia no predio. Peco desculpa pelo ocorrido.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 08:50:35	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 10:55:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
Pelo participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 10:17:44	SR. PREGOEIRO, VOU MANDAR A PLANILHA MAIS VOU TER QUE AJSUTAR O LANCE,, EM ALGUNS CENTAVOS PARA FECHAR DIREITO A PLANILHA
Pelo participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 10:18:34	CONSIGO NEGOCIAR, SÃO SÓ ALGUNS CENTAVOS
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 10:55:00	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:55:00 de 02/12/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:22:02	Planilhas pedreiro, servente e borracheiro valores salarios abaixo da convenção
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:22:42	Sub modulo 4.2 zerado em todas as planilhas
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:23:25	Planilha borracheiro ver modulo 1 linea G, zerada
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:23:45	Planilha mecanico ver modulo 1 linea G, zerada
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:24:09	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 11:25:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito correção panilha.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 11:25:00	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:25:00 de 04/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema	04/12/2025 às 13:41:26	O item 4 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 13:41:26	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 27.750.463/0001-27, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 4 até às 13:46:26 do dia 04/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	04/12/2025 às 13:46:27	O item 4 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 13:46:26 de 04/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 19.168.221/0001-00	04/12/2025 às 13:46:27	Sr. Fornecedor COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA, CPF/CNPJ 19.168.221/0001-00, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 4 até às 13:51:27 do dia 04/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	04/12/2025 às 13:51:28	O item 4 teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 13:51:27 de 04/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA, CPF/CNPJ 19.168.221/0001-00.
Sistema	04/12/2025 às 13:51:28	O item 4 está encerrado.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	04/12/2025 às 13:54:32	Sr. Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	04/12/2025 às 16:00:02	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:00:02 de 04/12/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 09:18:05	Senhor licitante, suas planilhas não possuem linea g do modulo 1, modulo 2- 2.2 porcentagem menor que 38,80%, modulo 4.1 liena D menor que 0,33%, submodulo 4.2 zerada, cofins e pis abaixo do previsto na planiha de referencia, submodulo 2.2 c abaixo da planilha de referencia
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 09:19:32	Sr. Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 11:20:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito correção na planilha, nos pontos elencados no chat.
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:10:28	Bom dia, Sr. Pregoeiro
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:13:33	Referente a ALÍQUOTA DE PIS E COFINS
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:13:42	Conforme se extrai da análise dos documentos de habilitação apresentados por esta empresa, informamos que a mesma se encontra enquadrada no regime tributário do Lucro Presumido
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:13:51	Nesse contexto, esclarecemos que os percentuais de PIS e COFINS utilizados na composição dos preços seguem o regime de cumulatividade, conforme disposto:
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:14:03	• Art. 8ª da Lei nª 10.637/2002 (PIS); • Art. 10 da Lei nª 10.833/2003 (COFINS).
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:15:36	Dessa forma, foram aplicadas as seguintes alíquotas, conforme previsto na legislação vigente:
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:15:46	• PIS: 0,65% • COFINS: 3,00%
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:16:13	Ressaltamos que as alíquotas adotadas estão em plena conformidade com o regime tributário da empresa, o que justifica estarem abaixo das estimativas utilizadas na planilha referencial da Administração Pública, baseada possivelmente em empresas do regime do Lucro Real.
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:16:28	Ademais, destacamos que a manutenção das alíquotas de referência sugeridas na planilha da Administração não representaria, de forma fidedigna, a realidade tributária desta empresa
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:16:34	Caso tivéssemos adotado tais percentuais, estaríamos inserindo valores superiores aos efetivamente incidentes sobre nossa operação, o que resultaria no aumento artificial do custo final, contrariando o interesse público e os princípios da economicidade e da proposta mais vantajosa à Administração

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:17:08	Demais justificativas segue na declaração anexada.
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:17:50	permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:22:00	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:22:00 de 05/12/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25.
Sistema	16/12/2025 às 14:01:33	O item 4 foi revogado pelo pregoeiro. Motivo: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo..
Sistema	16/12/2025 às 14:32:17	A fase de recurso do item 4 está aberta até 19/12/2025.

Eventos do Item 4

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:08	Item aberto para lances.
01/12/2025 às 09:23:53	Item com etapa aberta encerrada.
01/12/2025 às 09:23:53	Início da etapa fechada. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 878.000,0000 e R$ 1.041.787,0000.
01/12/2025 às 09:28:54	Item com etapa fechada encerrada.
01/12/2025 às 09:28:54	Item encerrado para lances.
01/12/2025 às 09:44:08	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
01/12/2025 às 14:11:06	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:12:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta..
01/12/2025 às 15:18:20	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 finalizou o envio de anexo.
01/12/2025 às 15:27:50	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
02/12/2025 às 08:46:44	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 878.000,0000. Motivo: Planilhas com muitas inconsistências, submódulo 2.2 com valores zerados, valores de convenções diferentes a usada pelo municipio e abaixo das convenções. Plnilha diferente a fornecida pelo municipio.
02/12/2025 às 08:50:35	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:55:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:24:09	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:25:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito correção panilha.
04/12/2025 às 13:36:49	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 939.239,7600. Motivo: Proponente não enviou planilha corrigida.
04/12/2025 às 13:41:26	Retorno de item do julgamento para a etapa de desempate Me/Epp.
04/12/2025 às 13:41:26	Item está em 1ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
04/12/2025 às 13:46:27	O Item teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 13:46:26 de 04/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ: 27.750.463/0001-27.
04/12/2025 às 13:46:27	Item está em 2ª desempate Me/Epp, aguardando lance.
04/12/2025 às 13:51:28	O Item teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 13:51:27 de 04/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA, CPF/CNPJ: 19.168.221/0001-00.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Data/Hora	Descrição
04/12/2025 às 13:51:28	Item encerrado para lances.
04/12/2025 às 13:54:32	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
05/12/2025 às 09:19:32	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:20:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito correção na planilha, nos pontos elencados no chat.
16/12/2025 às 14:32:17	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

1. RELATÓRIO DE DECLARAÇÕES

i. Condições de participação

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

ii. Declarações para fins de habilitação

Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabíveis.

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

iii. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

iv. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (1)

Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

(1) Declaração válida apenas para cooperativas

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 15:01	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 10:48	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:02	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nª 123/2006 e no Decreto nª 12.304/2024 respectivamente

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Copyright Compras.gov.br

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 17:08	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 15:02	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:06	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	01/12/2025 07:23	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 10:41	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	30/11/2025 17:37	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:12	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Porte Empresa: Equiparada Me/Epp	01/12/2025 08:14	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	28/11/2025 13:24	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 15:29	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Porte Empresa: ME ou EPP	28/11/2025 11:59	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	30/11/2025 10:39	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	27/11/2025 16:14	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	28/11/2025 15:42	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
41.616.793/0001-55 - ECOLIVA CONSTRUTORA AMBIENTAL LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	30/11/2025 22:12	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
35.327.488/0001-40 - EDINEIA LAUREANO RODRIGUES Porte Empresa: ME ou EPP	28/11/2025 13:33	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 12.304/2024 respectivamente

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Copyright Compras.gov.br

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
10.787.362/0001-28 - ELO SERVICOS DE FACILITIES LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 14:49	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
08.423.602/0001-63 - EMPARLIMP LIMPEZA LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	01/12/2025 08:56	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	25/11/2025 15:08	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:16	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	28/11/2025 09:50	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:24	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
14.954.088/0001-95 - F. G. KOLBERG E KOLBERG LTDA. Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 10:00	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	30/11/2025 12:02	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	01/12/2025 08:05	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:27	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 11:38	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	01/12/2025 06:55	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	12/11/2025 10:25	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 08:46	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
09.411.290/0001-30 - IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 16:15	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
17.780.287/0001-12 - INSECT - COMERCIO, DEDETIZACAO E SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	24/11/2025 17:32	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 12.304/2024 respectivamente

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Copyright Compras.gov.br

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 16:05	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:31	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 15:46	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	29/11/2025 10:28	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:42	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 14:49	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	21/11/2025 11:40	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:45	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
79.283.065/0003-03 - ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 14:37	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 15:03	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	30/11/2025 20:02	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Sim
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	17/11/2025 16:10	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	01/12/2025 06:56	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:48	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:52	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Não

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 12.304/2024 respectivamente

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Copyright Compras.gov.br

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

Fornecedor	Data declaração	Outras declarações (2)
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	26/11/2025 14:56	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	19/11/2025 16:08	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	27/11/2025 16:18	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
59.786.104/0001-16 - VR PRESTADORA LTDA Porte Empresa: ME ou EPP	28/11/2025 13:21	Tratamento diferenciado ME/EPP: Sim Programa de Integridade: Sim
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Porte Empresa: Grande Empresa	28/11/2025 09:24	Tratamento diferenciado ME/EPP: Não Programa de Integridade: Não

(2) Declarações referentes ao art. 3ª da lei complementar nª 123/2006 e no Decreto nª 12.304/2024 respectivamente

Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653 e informe o código 7FFF-52ED-DDA9-5653

Copyright Compras.gov.br

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7FFF-52ED-DDA9-5653

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

SILVIO ALVES DA ROSA (CPF 032.XXX.XXX-62) em 29/12/2025 16:54:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7FFF-52ED-DDA9-5653

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 138- 3.538/2025

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 29/12/2025 às 16:41:30

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC, PGM-PGM/NJBJ

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Relatório de Homologação

_

Silvio Alves da Rosa

Anexos:
relatorio_termo_homologacao_98750305900552025_item_1.pdf
relatorio_termo_homologacao_98750305900552025_item_2.pdf
relatorio_termo_homologacao_98750305900552025_item_3.pdf
relatorio_termo_homologacao_98750305900552025_item_4.pdf

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90055/2025

Às 14:59 horas do dia 29 de dezembro do ano de 2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 93/2025, Pregão nº 90055/2025.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto/Fechado
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente		
Entrega de propostas:	De 12/11/2025 às 08:00 até 01/12/2025 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 01/12/2025 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:07	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:28	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	01/12/2025 às 09:31:27	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	01/12/2025 às 09:37:38	Lembrando, todos as declarações e a planilha devem serem enviadas com assinatura digital. O balanço deve estar registrado com data anterior a abertura do certame.
Sistema	01/12/2025 às 09:38:55	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema	01/12/2025 às 09:52:40	Enviar planilhas em excel e arquivo pdf
Sistema	01/12/2025 às 11:46:13	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	01/12/2025 às 13:51:01	ATENÇÃO: As planilhas devem conter todos os valores prresentes nas convenções e demais custos, como por exemplo a manutenção do escritorio no municipio. Planilhas com módulos em branco não serão aceitas.
Sistema	01/12/2025 às 13:51:23	Encaminhar planilha em PDF e Excel
Sistema	01/12/2025 às 15:27:02	Senhores licitantes, por gentileza atenção aos recados, planilas em PDF e EXCEL
Sistema	01/12/2025 às 15:30:09	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Sistema	01/12/2025 às 16:32:59	Senhores licitantes, peço por gentileza que antes de enviarem as planilhas revisem, asssinem e utilizem o modelo disponibilizado. Planilhas com módulos em branco ou valores abaixo das convenções serão desclassificadas
Sistema	01/12/2025 às 16:34:08	Vamos tentar não perder tempo em vão, pois todas as planilhas e documentos serão revisados,
Sistema	01/12/2025 às 16:34:29	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 02/12/2025.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	02/12/2025 às 08:27:01	Bom dia senhores licitantes
Sistema	02/12/2025 às 08:28:38	Vale ressaltar que o edital tem definido prazos quando necessário prorrogações, o que não se pode é o certame se arrastar por longo periodos por mero motivo de não conseguir fechar a planilha e atender o solictado
Sistema	02/12/2025 às 08:53:26	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 09:40:13	7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII)
Sistema	02/12/2025 às 09:41:11	Venho informando desde o inicio para o uso da planilha disponibilizada
Sistema	02/12/2025 às 11:29:12	Como já informado a sessão retorna as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 13:28:56	Senhores licitantes, processo ficará suspensa ate as 15:00 horas, diligências junto ao juridico
Sistema	02/12/2025 às 15:13:44	Senhores licitantes a sessão ficara suspensa ate as 08h30min. do dia 03/12/2025.
Sistema	03/12/2025 às 08:15:39	Bom dia senhores licitantes, pregão premanecera suspensa ate as 13h30min. Estamos em diligência
Sistema	03/12/2025 às 13:21:14	Sessão permanecera suspensa ate as 09:00 horas do dia 04/12/2025
Sistema	03/12/2025 às 15:27:53	Senhores licitantes, em reunião com juridico do municipio e conforme acordão 817/2025 do TCE-PR, o valor do salario e vale alimentação da categoria para elaboração da planilha, não pode ser menor que o valor da convenção trabalhista da região onde vai ser realizado o serviço
Sistema	03/12/2025 às 15:29:05	empresa optante pelo Simples Nacional pode participar de licitações para contratação de serviços com cessão de mão de obra (como pedreiro, merendeira, operador de máquinas), mas não pode utilizar o benefício tributário desse regime na planilha de preços para essa atividade específica
Sistema	03/12/2025 às 15:29:57	A Lei Complementar nª 123/2006, em seu Art. 17, inciso XII, veda às empresas do Simples Nacional a realização de atividades de cessão ou locação de mão de obra, com exceção dos serviços de vigilância, limpeza ou conservação.
Sistema	03/12/2025 às 15:30:41	O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento consolidado de que a licitante vencedora não poderá se beneficiar da condição de Simples Nacional para essa natureza de serviço, devendo a sua proposta refletir os custos de uma empresa não optante.
Sistema	04/12/2025 às 08:47:54	Bom dia senhores licitantes, daremos seguimento ao cetame a partir das 09:00 horas. Ao final do certame sera aberto fase para intenção de recurso, todos terão direito a petição.
Sistema	04/12/2025 às 09:34:27	Senhores licitantes, o slario das categoeias não podem ser mais baixos que a convenção regional usada pelo municipio
Sistema	04/12/2025 às 09:42:35	Senhores licitantes, se atenham a corrigir o solicitado, fase de recurso é ao final do certame
Sistema	04/12/2025 às 09:52:47	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 2.213,20 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 10:32:18	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	04/12/2025 às 13:26:55	Boa tarde
Sistema	04/12/2025 às 13:36:14	Item 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	04/12/2025 às 13:37:08	Item 4 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	04/12/2025 às 15:48:32	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 1.884,00 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 16:28:55	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 05/12/2025
Sistema	05/12/2025 às 08:58:10	Bom dia senhores licitantes
Sistema	05/12/2025 às 09:35:11	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	05/12/2025 às 13:33:07	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 08/12/2025
Sistema	08/12/2025 às 08:45:50	Bom dia senhores licitantes, o certame permanecerá suspenso para diligências ate 13h30min. do dia hoje.
Sistema	08/12/2025 às 13:31:51	Senhores fornecedores, a sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 09/12/2025
Sistema	09/12/2025 às 09:02:02	Bom dia senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 09:06:16	Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais...
Sistema	09/12/2025 às 09:06:24	Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito Municipal
Sistema	09/12/2025 às 09:36:16	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	09/12/2025 às 13:25:23	Boa tarde senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 10/12/2025
Sistema	10/12/2025 às 09:01:26	Senhores fornecedores, bom dia! A sessão está sendo retomada
Sistema	10/12/2025 às 09:07:16	Senhores licitantes a sessão permanecerá suspensa ate 09:00 11/12/2025.Diligências
Sistema	11/12/2025 às 08:59:35	Bom dia senhores licitantes
Sistema	11/12/2025 às 09:01:10	Daremos continuidade ao certame, porem o lote 1 provavelmente sera revogado por inconsistências nas informações de nossa planilha
Sistema	11/12/2025 às 09:25:01	Lote 3 - O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 09:51:45	Planilhas com salarios inferiores da CCT regional serão sumariamente desclassificados. Valores enviados para conhecimento e facilidade dos participantes
Sistema	11/12/2025 às 11:22:36	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	11/12/2025 às 13:56:00	Boa tarde
Sistema	11/12/2025 às 14:44:47	Lote 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	11/12/2025 às 15:08:32	Lote 3 O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 16:35:13	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 12/12/2025
Sistema	12/12/2025 às 08:21:51	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/12/2025 às 08:41:36	Sessão suspensa ate as 13h30min. Pregoeiro esta acompanhando outro certame
Sistema	12/12/2025 às 13:23:55	Boa tarde
Sistema	12/12/2025 às 15:07:18	Após as 15h35min. daremos continuidade ao certame
Sistema	12/12/2025 às 15:45:15	ITEM 3 - Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	12/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 14:00 horas do dia 15/12/2025.
Sistema	15/12/2025 às 14:02:42	Boa tarde
Sistema	15/12/2025 às 14:04:28	Ainda não houve manifestação da secreatria demandante com relação ao questionamento da proponente. Sessão permanecerá suspensa ate as 09:00 horas do dia 16/12/2025
Sistema	16/12/2025 às 09:07:34	Bom dia, certame permanecera suspenso ate as 14:00 horas.
Sistema	16/12/2025 às 13:58:22	Boa tarde
Sistema	16/12/2025 às 13:58:57	Prezados, Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:08	Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:16	Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:45	Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a REVOGAÇÃO do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:54	Atenciosamente, _ Andre Felipe Grieger Diretor Departamento de Compras

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:07	Abertura da sessão pública
01/12/2025 às 09:29:27	Início da etapa de julgamento de propostas

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Item 1 - Operador Máquina e Equipamentos de uso geral

3 Operador Escavadeira Hidráulica, 2 Operador Motoniveladora, 4 Operador Retroescavadeira e 2 Operador de Pá Carregadeira

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 1.556.510,8800 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 1.556.510,8800 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Revogado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Propostas do Item 1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.369.500,0000 (unitário) R$ 1.369.500,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.550.000,0000 (unitário) R$ 1.550.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.566.510,8800 (unitário) R$ 1.566.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.566.510,8800 (unitário) R$ 1.566.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.549.999,0000 (unitário) R$ 1.549.999,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.785.593,8800 (unitário) R$ 1.785.593,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.089.000,0000 (unitário) R$ 1.089.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MT	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.288.751,0000 (unitário) R$ 1.288.751,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.250.000,0000 (unitário) R$ 1.250.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 912.380,6400 (unitário) R$ 912.380,6400 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.377.900,0000 (unitário) R$ 1.377.900,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.954.088/0001-95 - F. G. KOLBERG E KOLBERG LTDA. Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.449.000,0000 (unitário) R$ 1.449.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8000 (unitário) R$ 1.556.510,8000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.021.919,5200 (unitário) R$ 1.021.919,5200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO PÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.448.000,0000 (unitário) R$ 1.448.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.402.523,7500 (unitário) R$ 1.402.523,7500 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.566.510,8800 (unitário) R$ 1.566.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.023.464,1400 (unitário) R$ 2.023.464,1400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
17.780.287/0001-12 - INSECT - COMERCIO, DEDETIZACAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.369.860,0000 (unitário) R$ 1.369.860,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.325.030,0000 (unitário) R$ 1.325.030,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.763.250,7200 (unitário) R$ 1.763.250,7200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: RS	R$ 1.402.523,7600 (unitário) R$ 1.402.523,7600 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.129.811,7600 (unitário) R$ 1.129.811,7600 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.555.000,0000 (unitário) R$ 1.555.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.369.200,0000 (unitário) R$ 1.369.200,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,0000 (unitário) R$ 1.556.510,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.556.000,0000 (unitário) R$ 1.556.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.000,0000 (unitário) R$ 1.556.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.000.000,0000 (unitário) R$ 1.000.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.380.000,0000 (unitário) R$ 1.380.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.556.510,8800 (unitário) R$ 1.556.510,8800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:00:47	04.970.088/0001-25	R$ 1.555.000,0000
01/12/2025 às 09:00:50	59.519.603/0001-47	R$ 1.566.510,8800
01/12/2025 às 09:00:58	27.750.463/0001-27	R$ 1.500.000,0000
01/12/2025 às 09:01:50	24.859.617/0001-25	R$ 1.499.990,0000
01/12/2025 às 09:02:17	27.750.463/0001-27	R$ 1.400.000,0000
01/12/2025 às 09:02:57	72.201.379/0001-09	R$ 1.550.000,0000
01/12/2025 às 09:03:45	24.859.617/0001-25	R$ 1.399.990,0000
01/12/2025 às 09:04:19	53.139.883/0001-81	R$ 1.089.000,0000
01/12/2025 às 09:05:02	17.780.287/0001-12	R$ 1.369.860,0000
01/12/2025 às 09:05:24	24.859.617/0001-25	R$ 1.369.850,0000
01/12/2025 às 09:06:32	27.750.463/0001-27	R$ 1.000.000,0000
01/12/2025 às 09:06:48	19.168.221/0001-00	R$ 1.288.751,0000
01/12/2025 às 09:07:14	24.859.617/0001-25	R$ 1.288.740,0000
01/12/2025 às 09:07:18	20.194.869/0001-21	R$ 913.250,7600
01/12/2025 às 09:08:25	14.954.088/0001-95	R$ 1.449.000,0000
01/12/2025 às 09:08:36	04.729.418/0001-95	R$ 1.549.999,0000
01/12/2025 às 09:08:51	13.960.759/0001-68	R$ 1.380.000,0000
01/12/2025 às 09:09:18	00.482.840/0001-38	R$ 1.325.030,0000
01/12/2025 às 09:09:41	03.644.009/0001-23	R$ 1.457.518,9200
01/12/2025 às 09:10:05	10.528.510/0001-90	R$ 1.088.999,9900
01/12/2025 às 09:10:23	10.338.548/0001-08	R$ 1.369.500,0000

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENE SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:11:07	14.623.473/0001-50	R$ 1.549.000,0000
01/12/2025 às 09:11:45	37.758.843/0001-61	R$ 1.378.000,0000
01/12/2025 às 09:11:52	20.543.148/0001-80	R$ 1.379.900,0000
01/12/2025 às 09:14:24	14.623.473/0001-50	R$ 1.448.000,0000
01/12/2025 às 09:15:01	20.543.148/0001-80	R$ 1.377.900,0000
01/12/2025 às 09:15:22	03.644.009/0001-23	R$ 1.402.523,7600
01/12/2025 às 09:15:34	16.921.417/0001-27	R$ 1.250.000,0000
01/12/2025 às 09:15:43	37.758.843/0001-61	R$ 1.369.200,0000
01/12/2025 às 09:16:42	24.859.617/0001-25	R$ 1.249.950,0000
01/12/2025 às 09:17:00	23.811.945/0001-99	R$ 1.402.523,7500
01/12/2025 às 09:18:40	24.859.617/0001-25	R$ 1.129.811,7600
01/12/2025 às 09:19:13	10.528.510/0001-90	R$ 1.021.919,5200
01/12/2025 às 09:19:52	20.194.869/0001-21	R$ 912.380,6400

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:18:21	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedores convocados poderão enviar um lance único e fechado até às 09:23:21 do dia 01/12/2025. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 913.250,7600 e R$ 1.249.950,0000 em conformidade com o art. 24 da IN SEGES 73/2022.
Sistema	01/12/2025 às 09:23:22	A etapa fechada do item 1 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.129.811,7600, R$ 1.021.919,5200 e R$ 912.380,6400.
Sistema	01/12/2025 às 09:23:22	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 09:42:37	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Pelo participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 11:01:41	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:01:41 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 13:21:38	Senhor licitante, encaminhar a planilha em excel
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 13:22:25	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 15:25:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
Pelo participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 14:36:55	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:36:55 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 14:57:21	Senhor licitante planilha Módulo 1 - Composição da Remuneração linea C e F - Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. linea B e E, valores necessários não presentes na planilha

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 14:58:18	Nas dua planilhas - Operador Retroescavadeira e Pá Carregadeira
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 14:59:12	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 17:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Correção planilha conforme especificado no chat.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 17:00:09	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:00:09 de 01/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Pelo participante 20.194.869/0001-21	01/12/2025 às 17:39:27	SR PREGOEIRO NÃO CONSEGUI A CORREÇÃO, CONSEGUE ME DAR MAIS PRAZO, NAO CARREGOU A MENSAGEM PARA MIM, POR ISSO SO ENVIEI A PLANILHA EM EXCEL
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 08:49:25	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 10:50:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:10:58	Bom dia, Srs onde fica localizada esse modelo de planilha? pois não encontrei em edital
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:17:27	Prezados, Favor esclarecer em qual a base legal, dentro da lei de licitações, com amparo legal esta exigindo a convenção coletiva, visto que considerando o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão de número 1207/2024, os editais de licitação não podem determinar a convenção ou acordo coletivo a ser utilizado pelas empresas licitantes.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:19:20	E se caso não pudermos utilizar o nosso modelo de Planilha preciso de um tempo maior para refazer.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:45:35	Entendo que realmente pode usar a convenção, conforme orientado pelo juridico. Porem deve contar todos os valores previstos na planilha. as empresas ate agora desclassificadas não conseguiram fechar a planliha.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 09:46:36	Usar a convenção que esta vinculada a empresa
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:43:44	o sr pode por gentileza prorrogar nosso prazo , para podermos ajustar todos os requisitos solicitados ?
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:48:51	ate porque precisamos saber onde encontrar a planilha (modelo) para dar o seguimento como solicitafo
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:50:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:50:00 de 02/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 14:59:35	Senhor licitante, a planilha modelo se encontra no site do municipio, isso deveria ter sido obervado anterior a abaertura do certame.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 15:01:46	Vale ressaltar que empresa não atendeu a solicitação dentro do prazo e não solicitou prorrogação anterior ao final do tempo. Decaindo direito de solicitar novo prazo
Pelo participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 15:15:58	nao teremos a oportunidade de prorrogação ?
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 15:18:38	Certame esta suspenso ate data e horario expresso no chat

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 08:59:58	Conforme solicitado, sera concedido prazo de prorrogação para envio da planilha
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:01:03	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha e porposta ajustada, ambas com assinatura digital.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:14:34	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:14:34 de 04/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 13:34:44	Em todas as planilhas - Salario abaixo da convenção, vale refeição zerado, submodulo 2.3 c, modulo 1 c zerado, PIS abaixo de 1,65%, submodulo 4.2 zerado.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 13:53:49	Sr. Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
Pelo participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 13:59:38	Boa tarde, Senhor Pregoeiro
Pelo participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 14:00:12	Neste momento, o senhor deseja apenas proposta comercial assinada e a planilha (com cct e demais documentos de analise de proposta)? Precisamos enviar habilitação?
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 14:00:50	Somente proposta e planilha
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	04/12/2025 às 16:00:02	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:00:02 de 04/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:03:43	Valor dos salarios abaixo do valor da convenção trabalhista regional
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:08:59	Sat e Fap com porcentagem menos, sub modulo 4.2 zerado
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:09:26	Sr. Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:10:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Correção dos salarios conforme convenção regional da contratante, Revisar os pontos elencados no chat.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:10:37	Bom dia Sr pregoeiro. Peço a gentileza de prorrogar o prazo para resposta e encaminhamento de justificativa e ou correção, Agradeço.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:13:12	Senhor licitante, qual justificativa para prorrogação?
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:13:49	Aberto prazo agora e já solicita prorrogação. As planilhas devem ser corrigidas não justificadas
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:18:04	Peço desculpas mas é que o responsável pela participação está preso no trânsito e creio que irá demorar um pouco ainda por causa de acidente na via. Peço a gentileza de um prazo maior.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:21:12	Senhor licitante, temos a aprticipação de mais de 50 empresas no certame, se formos levar em consideração a justificativa de problemas particulares para prorrogação de prazos o certame se estendera por muito tempo

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:23:16	É de responsabilidade do pregoeiro informar os horarios que serão realizadas as ações, é de responsabilidade da empresa acompanhar a sessão e atender o solicitado no prazo estipulado
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:24:23	Sim, compreendo, porém é um evento alheio a nossa vontade!
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:29:10	Por gentileza tentar enviar no prazo enviado, caso não consiga analisarei o caso
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 09:31:03	Ok, obrigado
Pelo participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 10:51:10	Prezado Sr. pregoeiro, nossa empresa discorda da obrigação de apresentar CCT diferente daquela apresentada e que consta nos pedidos de esclarecimentos vinculando (baseado no princípio da vinculação), e caso esta comissão proceda com a desclassificação da empresa por esta exigência, em momento oportuno, buscaremos a reversão da decisão dos atos atos administrativos através do mecanismo de recurso amparado pela Lei 14.133/2021.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	05/12/2025 às 11:10:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:10:00 de 05/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 09:03:35	Senhor licitante, quanto a CCT o salarioa não poderá ser menor que o valor orçado, pois os salarios devem refletir os valores pagos na região que for realizado o serviço
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 09:04:17	Sr. Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha corrigida, conforme solicitado no chat.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 09:13:30	Bom dia, Sr. Pregoeiro. Iremos enviar
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 11:05:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:05:00 de 09/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 13:51:05	Senhor licitante, em analise a sua planilha constatei que não foram apresentadosos valores modulo 1 FG em todas as planilhas. Submodulo 2.25 linea C FAP ajustar duas casas decimasi após a virgula. Sera concedido novo prazo pois o pregoeiro não observou estar faltando na planilha anterior
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 13:51:44	Sr. Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 15:55:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Apresentar planilha corrigida conforme oreirntado no chat.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:01:28	Prezado Pregoeiro. Após análise minuciosa do Edital, principalmente no tocante à horas extras, não existe nenhuma cláusula, nem mesmo a cláusula 2.14 (Da Previsão de Horas Extras:) que apresente quantitativo de horas extras a serem mensuradas para esta contratação. O que esta empresa entende, é que, no caso da necessidade de realização de horas extraordinárias, o órgão pagará proporcionalmente à empresa pelas horas complementares.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:10:17	No tocante ao SAT, ressaltamos que o seu resultado é fruto do cálculo entre o RAT x FAP. E a empresa apresentou todos os ducumentos que comprovam esses percentuais. são eles: RAT 3% (Cnae preponderante) x 0,9484 FAP 2025 (relatório oficial). Assim sendo, o senhor está exigindo que a empresa faça um arredondamento que vai contra o documento oficial apresentado, do próprio governo federal, que traz o percentual anual de 0,9484 para o FAP?
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:10:33	Aguardamos vossa manifestação quanto aos dois itens para prosseguirmos.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:36:48	Senhor licitante, sua duvida foi encaminhada ao servidor responsavel pela orçamentação e elaboração das planilhas. Estamos aguardando resposta

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 14:38:00	Agradeço e aguardo. Vamos encerrar o prazo aberto e, no caso de qualquer apontamento diferente do nosso entendimento, solicitaremos nova abertura de prazo, pode ser?
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	09/12/2025 às 15:55:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:55:00 de 09/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	11/12/2025 às 09:20:14	Sr. Pregoeiro, com todo respeito à intenção de revogação, gostaríamos de sugerir uma alternativa que visa preservar o certame e atender ao Princípio da Economicidade e da Eficiência, prática já adotada por diversos outros órgãos em situações análogas. Considerando que a ausência do quantitativo de horas extras no TR não macula a proposta de preço do posto fixo já ofertada, sugerimos o saneamento do processo. A empresa vencedora poderá apresentar
Pelo participante 10.528.510/0001-90	11/12/2025 às 09:20:25	em anexo à proposta readequada, um quadro demonstrativo apartado com o custo unitário da hora extra, calculado estritamente com base nos encargos e salário da planilha do posto fixo vencedora.
Pelo participante 10.528.510/0001-90	11/12/2025 às 09:20:36	Desta forma, a Administração não precisa orçar um valor global incerto agora. O pagamento dessas horas seria realizado apenas mediante demanda e execução, faturado à parte quando solicitado pela fiscalização. Isso garante a cobertura contratual sem a necessidade de reiniciar todo o processo licitatório, o que traria prejuízos de tempo à Administração.
Sistema para o participante 10.528.510/0001-90	11/12/2025 às 09:27:10	Decisão sera tomada pela administração conforme inconsistências apresentadas pelo pregoeiro
Sistema	16/12/2025 às 14:01:07	O item 1 foi revogado pelo pregoeiro. Motivo: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo..
Sistema	16/12/2025 às 14:32:17	A fase de recurso do item 1 está aberta até 19/12/2025.
Sistema	20/12/2025 às 00:00:04	A fase de recurso do item 1 foi finalizada no prazo previsto. Não houve registro de recursos.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:42:37	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
01/12/2025 às 11:01:41	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 finalizou o envio de anexo.
01/12/2025 às 13:22:25	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 15:25:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
01/12/2025 às 14:36:55	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 finalizou o envio de anexo.
01/12/2025 às 14:59:12	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Correção planilha conforme especificado no chat.
02/12/2025 às 08:49:25	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:50:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:01:03	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha e porposta ajustada, ambas com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:14:34	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 finalizou o envio de anexo.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/Hora	Descrição
04/12/2025 às 13:53:49	Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
05/12/2025 às 09:09:26	Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:10:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Correção dos salarios conforme convenção regional da contratante, Revisar os pontos elencados no chat.
09/12/2025 às 09:04:17	Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha corrigida, conforme solicitado no chat.
09/12/2025 às 13:51:44	Fornecedor FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.528.510/0001-90 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 15:55:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Apresentar planilha corrigida conforme oreirntado no chat.
16/12/2025 às 14:01:07	Item revogado. Descrição: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo..
29/12/2025 às 14:59:38	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Recurso:	19/12/2025 23:59:59
Contrarrazão:	24/12/2025 23:59:59

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90055/2025

Às 14:59 horas do dia 29 de dezembro do ano de 2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 93/2025, Pregão nº 90055/2025.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto/Fechado
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente		
Entrega de propostas:	De 12/11/2025 às 08:00 até 01/12/2025 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 01/12/2025 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:07	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:28	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	01/12/2025 às 09:31:27	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	01/12/2025 às 09:37:38	Lembrando, todos as declarações e a planilha devem serem enviadas com assinatura digital. O balanço deve estar registrado com data anterior a abertura do certame.
Sistema	01/12/2025 às 09:38:55	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema	01/12/2025 às 09:52:40	Enviar planilhas em excel e arquivo pdf
Sistema	01/12/2025 às 11:46:13	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	01/12/2025 às 13:51:01	ATENÇÃO: As planilhas devem conter todos os valores prresentes nas convenções e demais custos, como por exemplo a manutenção do escritorio no municipio. Planilhas com módulos em branco não serão aceitas.
Sistema	01/12/2025 às 13:51:23	Encaminhar planilha em PDF e Excel
Sistema	01/12/2025 às 15:27:02	Senhores licitantes, por gentileza atenção aos recados, planilas em PDF e EXCEL
Sistema	01/12/2025 às 15:30:09	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Sistema	01/12/2025 às 16:32:59	Senhores licitantes, peço por gentileza que antes de enviarem as planilhas revisem, asssinem e utilizem o modelo disponibilizado. Planilhas com módulos em branco ou valores abaixo das convenções serão desclassificadas
Sistema	01/12/2025 às 16:34:08	Vamos tentar não perder tempo em vão, pois todas as planilhas e documentos serão revisados,
Sistema	01/12/2025 às 16:34:29	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 02/12/2025.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	02/12/2025 às 08:27:01	Bom dia senhores licitantes
Sistema	02/12/2025 às 08:28:38	Vale ressaltar que o edital tem definido prazos quando necessário prorrogações, o que não se pode é o certame se arrastar por longo periodos por mero motivo de não conseguir fechar a planilha e atender o solictado
Sistema	02/12/2025 às 08:53:26	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 09:40:13	7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII)
Sistema	02/12/2025 às 09:41:11	Venho informando desde o inicio para o uso da planilha disponibilizada
Sistema	02/12/2025 às 11:29:12	Como já informado a sessão retorna as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 13:28:56	Senhores licitantes, processo ficará suspensa ate as 15:00 horas, diligências junto ao juridico
Sistema	02/12/2025 às 15:13:44	Senhores licitantes a sessão ficara suspensa ate as 08h30min. do dia 03/12/2025.
Sistema	03/12/2025 às 08:15:39	Bom dia senhores licitantes, pregão premanecera suspensa ate as 13h30min. Estamos em diligência
Sistema	03/12/2025 às 13:21:14	Sessão permanecera suspensa ate as 09:00 horas do dia 04/12/2025
Sistema	03/12/2025 às 15:27:53	Senhores licitantes, em reunião com juridico do municipio e conforme acordão 817/2025 do TCE-PR, o valor do salario e vale alimentação da categoria para elaboração da planilha, não pode ser menor que o valor da convenção trabalhista da região onde vai ser realizado o serviço
Sistema	03/12/2025 às 15:29:05	empresa optante pelo Simples Nacional pode participar de licitações para contratação de serviços com cessão de mão de obra (como pedreiro, merendeira, operador de máquinas), mas não pode utilizar o benefício tributário desse regime na planilha de preços para essa atividade específica
Sistema	03/12/2025 às 15:29:57	A Lei Complementar nª 123/2006, em seu Art. 17, inciso XII, veda às empresas do Simples Nacional a realização de atividades de cessão ou locação de mão de obra, com exceção dos serviços de vigilância, limpeza ou conservação.
Sistema	03/12/2025 às 15:30:41	O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento consolidado de que a licitante vencedora não poderá se beneficiar da condição de Simples Nacional para essa natureza de serviço, devendo a sua proposta refletir os custos de uma empresa não optante.
Sistema	04/12/2025 às 08:47:54	Bom dia senhores licitantes, daremos seguimento ao cetame a partir das 09:00 horas. Ao final do certame sera aberto fase para intenção de recurso, todos terão direito a petição.
Sistema	04/12/2025 às 09:34:27	Senhores licitantes, o slario das categoeias não podem ser mais baixos que a convenção regional usada pelo municipio
Sistema	04/12/2025 às 09:42:35	Senhores licitantes, se atenham a corrigir o solicitado, fase de recurso é ao final do certame
Sistema	04/12/2025 às 09:52:47	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 2.213,20 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 10:32:18	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	04/12/2025 às 13:26:55	Boa tarde
Sistema	04/12/2025 às 13:36:14	Item 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	04/12/2025 às 13:37:08	Item 4 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	04/12/2025 às 15:48:32	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 1.884,00 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 16:28:55	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 05/12/2025
Sistema	05/12/2025 às 08:58:10	Bom dia senhores licitantes
Sistema	05/12/2025 às 09:35:11	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	05/12/2025 às 13:33:07	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 08/12/2025
Sistema	08/12/2025 às 08:45:50	Bom dia senhores licitantes, o certame permanecerá suspenso para diligências ate 13h30min. do dia hoje.
Sistema	08/12/2025 às 13:31:51	Senhores fornecedores, a sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 09/12/2025
Sistema	09/12/2025 às 09:02:02	Bom dia senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 09:06:16	Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais...
Sistema	09/12/2025 às 09:06:24	Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito Municipal
Sistema	09/12/2025 às 09:36:16	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	09/12/2025 às 13:25:23	Boa tarde senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 10/12/2025
Sistema	10/12/2025 às 09:01:26	Senhores fornecedores, bom dia! A sessão está sendo retomada
Sistema	10/12/2025 às 09:07:16	Senhores licitantes a sessão permanecerá suspensa ate 09:00 11/12/2025.Diligências
Sistema	11/12/2025 às 08:59:35	Bom dia senhores licitantes
Sistema	11/12/2025 às 09:01:10	Daremos continuidade ao certame, porem o lote 1 provavelmente sera revogado por inconsistências nas informações de nossa planilha
Sistema	11/12/2025 às 09:25:01	Lote 3 - O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 09:51:45	Planilhas com salarios inferiores da CCT regional serão sumariamente desclassificados. Valores enviados para conhecimento e facilidade dos participantes
Sistema	11/12/2025 às 11:22:36	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	11/12/2025 às 13:56:00	Boa tarde
Sistema	11/12/2025 às 14:44:47	Lote 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	11/12/2025 às 15:08:32	Lote 3 O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 16:35:13	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 12/12/2025
Sistema	12/12/2025 às 08:21:51	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/12/2025 às 08:41:36	Sessão suspensa ate as 13h30min. Pregoeiro esta acompanhando outro certame
Sistema	12/12/2025 às 13:23:55	Boa tarde
Sistema	12/12/2025 às 15:07:18	Após as 15h35min. daremos continuidade ao certame
Sistema	12/12/2025 às 15:45:15	ITEM 3 - Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	12/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 14:00 horas do dia 15/12/2025.
Sistema	15/12/2025 às 14:02:42	Boa tarde
Sistema	15/12/2025 às 14:04:28	Ainda não houve manifestação da secreatria demandante com relação ao questionamento da proponente. Sessão permanecerá suspensa ate as 09:00 horas do dia 16/12/2025
Sistema	16/12/2025 às 09:07:34	Bom dia, certame permanecera suspenso ate as 14:00 horas.
Sistema	16/12/2025 às 13:58:22	Boa tarde
Sistema	16/12/2025 às 13:58:57	Prezados, Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:08	Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:16	Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:45	Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a REVOGAÇÃO do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:54	Atenciosamente, _ Andre Felipe Grieger Diretor Departamento de Compras

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:07	Abertura da sessão pública
01/12/2025 às 09:29:27	Início da etapa de julgamento de propostas

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Item 2 - Operador Máquina e Equipamentos de uso geral

13 Jardineiros

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 1.062.763,9200 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 1.062.763,9200 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Revogado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Propostas do Item 2

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.057.000,0000 (unitário) R$ 1.057.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-01E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-01E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.060.000,0000 (unitário) R$ 1.060.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 592.000,0000 (unitário) R$ 592.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MT	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 806.880,2000 (unitário) R$ 806.880,2000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 980.000,0000 (unitário) R$ 980.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 714.720,2400 (unitário) R$ 714.720,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.057.800,0000 (unitário) R$ 1.057.800,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.616.793/0001-55 - ECOLIVA CONSTRUTORA AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.000.000,0000 (unitário) R$ 1.000.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.760,0000 (unitário) R$ 1.062.760,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
35.327.488/0001-40 - EDINEIA LAUREANO RODRIGUES Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 574.090,0000 (unitário) R$ 574.090,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.060.000,0000 (unitário) R$ 1.060.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.787.362/0001-28 - ELO SERVICOS DE FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
08.423.602/0001-63 - EMPARLIMP LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.762,9200 (unitário) R$ 1.062.762,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.000,0000 (unitário) R$ 1.062.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.000,0000 (unitário) R$ 1.062.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO PÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
14.954.088/0001-95 - F. G. KOLBERG E KOLBERG LTDA. Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.058.000,0000 (unitário) R$ 1.058.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9100 (unitário) R$ 1.062.763,9100 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 844.050,4700 (unitário) R$ 844.050,4700 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 792.000,0000 (unitário) R$ 792.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,0000 (unitário) R$ 1.062.763,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,0000 (unitário) R$ 1.062.763,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,0000 (unitário) R$ 1.062.763,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.381.593,1000 (unitário) R$ 1.381.593,1000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
09.411.290/0001-30 - IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 714.700,0000 (unitário) R$ 714.700,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
17.780.287/0001-12 - INSECT - COMERCIO, DEDETIZACAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 897.936,0000 (unitário) R$ 897.936,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 968.653,9200 (unitário) R$ 968.653,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.289.010,8400 (unitário) R$ 1.289.010,8400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: RS	R$ 792.724,9200 (unitário) R$ 792.724,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 844.050,4800 (unitário) R$ 844.050,4800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.059.000,0000 (unitário) R$ 1.059.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 935.800,0000 (unitário) R$ 935.800,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,0000 (unitário) R$ 1.062.763,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.062.000,0000 (unitário) R$ 1.062.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.000,0000 (unitário) R$ 1.062.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 500.000,0000 (unitário) R$ 500.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
59.786.104/0001-16 - VR PRESTADORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 869.500,0000 (unitário) R$ 869.500,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 936.000,0000 (unitário) R$ 936.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.062.763,9200 (unitário) R$ 1.062.763,9200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 2

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:00:57	04.970.088/0001-25	R$ 1.059.000,0000
01/12/2025 às 09:01:07	59.519.603/0001-47	R$ 1.062.763,9200
01/12/2025 às 09:01:10	27.750.463/0001-27	R$ 1.000.000,0000
01/12/2025 às 09:01:50	35.327.488/0001-40	R$ 999.000,0000
01/12/2025 às 09:02:07	59.786.104/0001-16	R$ 999.800,0000
01/12/2025 às 09:02:30	24.859.617/0001-25	R$ 998.990,0000
01/12/2025 às 09:02:32	27.750.463/0001-27	R$ 990.000,0000
01/12/2025 às 09:02:42	35.327.488/0001-40	R$ 989.000,0000
01/12/2025 às 09:03:39	59.786.104/0001-16	R$ 988.000,0000
01/12/2025 às 09:03:51	72.201.379/0001-09	R$ 1.060.000,0000
01/12/2025 às 09:04:10	24.859.617/0001-25	R$ 987.990,0000
01/12/2025 às 09:04:13	35.327.488/0001-40	R$ 987.000,0000
01/12/2025 às 09:04:41	53.139.883/0001-81	R$ 600.000,0000
01/12/2025 às 09:05:09	17.780.287/0001-12	R$ 897.936,0000
01/12/2025 às 09:05:28	35.327.488/0001-40	R$ 724.000,0000
01/12/2025 às 09:06:03	24.859.617/0001-25	R$ 897.920,0000
01/12/2025 às 09:06:49	27.750.463/0001-27	R$ 599.000,0000
01/12/2025 às 09:08:06	14.954.088/0001-95	R$ 1.058.000,0000
01/12/2025 às 09:08:09	20.194.869/0001-21	R$ 735.741,2400
01/12/2025 às 09:08:47	53.139.883/0001-81	R$ 595.000,0000
01/12/2025 às 09:08:58	27.750.463/0001-27	R$ 594.000,0000
01/12/2025 às 09:09:13	13.960.759/0001-68	R$ 936.000,0000

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:09:19	00.482.840/0001-38	R$ 968.653,9200
01/12/2025 às 09:09:47	53.139.883/0001-81	R$ 592.000,0000
01/12/2025 às 09:09:53	59.786.104/0001-16	R$ 870.900,0000
01/12/2025 às 09:10:14	03.644.009/0001-23	R$ 846.747,7200
01/12/2025 às 09:10:22	24.859.617/0001-25	R$ 870.850,0000
01/12/2025 às 09:10:37	10.528.510/0001-90	R$ 846.747,7100
01/12/2025 às 09:10:41	03.644.009/0001-23	R$ 792.724,9200
01/12/2025 às 09:11:02	20.194.869/0001-21	R$ 714.720,2400
01/12/2025 às 09:11:19	41.616.793/0001-55	R$ 1.000.000,0000
01/12/2025 às 09:12:07	20.543.148/0001-80	R$ 1.057.900,0000
01/12/2025 às 09:12:08	37.758.843/0001-61	R$ 935.800,0000
01/12/2025 às 09:12:34	08.423.602/0001-63	R$ 1.062.762,9200
01/12/2025 às 09:12:53	14.623.473/0001-50	R$ 792.000,0000
01/12/2025 às 09:13:06	24.859.617/0001-25	R$ 844.050,4800
01/12/2025 às 09:13:41	10.338.548/0001-08	R$ 1.057.000,0000
01/12/2025 às 09:13:52	35.327.488/0001-40	R$ 590.000,0000
01/12/2025 às 09:14:10	19.168.221/0001-00	R$ 806.880,2000
01/12/2025 às 09:14:22	09.411.290/0001-30	R$ 714.700,0000
01/12/2025 às 09:15:07	35.327.488/0001-40	R$ 585.000,0000
01/12/2025 às 09:15:11	59.786.104/0001-16	R$ 869.500,0000
01/12/2025 às 09:15:16	27.750.463/0001-27	R$ 584.000,0000
01/12/2025 às 09:15:40	35.327.488/0001-40	R$ 583.999,0000
01/12/2025 às 09:15:46	16.921.417/0001-27	R$ 980.000,0000
01/12/2025 às 09:15:47	10.528.510/0001-90	R$ 844.050,4700
01/12/2025 às 09:15:52	27.750.463/0001-27	R$ 582.000,0000
01/12/2025 às 09:15:58	20.543.148/0001-80	R$ 1.057.800,0000
01/12/2025 às 09:17:30	27.750.463/0001-27	R$ 500.000,0000
01/12/2025 às 09:18:47	35.327.488/0001-40	R$ 574.090,0000

Mensagens do chat do Item 2

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	O item 2 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:16:04	A etapa fechada foi iniciada para o item 2. Fornecedores convocados poderão enviar um lance único e fechado até às 09:21:04 do dia 01/12/2025. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 582.000,0000 e R$ 592.000,0000 em conformidade com o art. 24 da IN SEGES 73/2022.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:21:05	A etapa fechada do item 2 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 574.090,0000 e R$ 500.000,0000.
Sistema	01/12/2025 às 09:21:05	O item 2 está encerrado.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 09:42:57	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 11:56:03	Bom dia, Srs no momento apenas a PROPOSTA E PLANILHA?
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 11:57:27	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 14:00:16	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:00:16 de 01/12/2025. 4 anexos foram enviados pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 14:37:33	Senhor licitante, sua planilha esta incompleta, não contem muitas informações presentes na planilha do municipio,. Por gentileza usar planilha disponnibilizada.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 14:38:47	Por gentileza utilizar modelo ofertado e constar todos os valores presentes em nossa planilha. Caso não consiga fechar a planilha sera desclassificado
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 14:40:49	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 16:45:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prazo para correção planilha, ajustar valor salario conforme convenção disponibilizada, encargos sociais, custo com escritorio no municipio. Planilha enviada em total desconformidade.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 15:22:17	Sr, poderia nos informar se é necessário abrir com o valor da convenção de 1.518,00? pq aplicamos o reajuste de 7.50%
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 15:25:29	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 15:39:07	Srs, segue em anexo a convenção utilizada
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 15:49:04	Deve seguir as convenções mencionadas no processo
Pelo participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 16:18:49	Enviados Sr, ficamos à disposição
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	01/12/2025 às 16:45:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:45:00 de 01/12/2025. 3 anexos foram enviados pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	02/12/2025 às 08:49:47	Sr. Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 10:50:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
Pelo participante 35.327.488/0001-40	02/12/2025 às 09:41:56	já estamos fazendo
Pelo participante 35.327.488/0001-40	02/12/2025 às 10:02:52	consigo baixar o lance pra 574.051.22 pra fechar a planilha....valor abaixo do lance dado?
Pelo participante 35.327.488/0001-40	02/12/2025 às 10:30:22	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:30:22 de 02/12/2025. 3 anexos foram enviados pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:04:58	Corrigir planilha, valor salario esta abaixo da convenção regional, valor insalubridade ausaenta na planilha. Os tributos devem ser contabilizados empresa de porte de lucro real ou presumido, confrme entendimento legal
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:05:45	Sr. Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 11:06:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito correção planilha .
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:11:00	bom diaaaaaa
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:11:40	poderia me informar o que está errado?
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:12:24	desculpa vi agora
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:29:58	no nosso entendimento a gente sim pode permanecer no simples.... jardineiro fã parte da exceção...porque o serviço dele. engloba limpeza e conservação. isso tá explícito nas características principais do CNAE de jardineiro... atividades paisagistas
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:33:09	e o salário que colocamos tá na convenção coletiva só siemaco ... sindicato que representa a categoria
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:38:38	Correto no que se refere ao jardineiro, entra na excessão. Porem deve corrigir os demias valores
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:40:58	00020101021226910014br.gov.bcb.pix2569qrcode.mtbank.com.br/spi/qr-code/cob/3920b8ef10d1403795c72d6cf19b044552040000053039865802BR5922PROBET TECNOLOGIA LTDA6008Sao Luis6108650508666207050***6304BA9
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:49:56	senhor pregoeiro peço por favor que me dê prazo prorrogação até amanhã às 11 da manhã pra fazer a planilha...devido a variação de internet na minha cidade .... obrigado
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:53:18	Impossivel ser licitante, prazo muito extenso
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:53:54	até às 17 seria possível?
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:54:08	Deve cumprir o pazo estipulado, conforme a todos os participantes
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 09:56:58	foi concedido a outros participantes de outra lotes .... entendo que tenho esse direito
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 10:12:30	Senhor licitante, foi concedido prazos iguais a todos, não sera concedido prazo tão extenso
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 10:21:49	Veja por favor estamos tentando aqui veja o que pode fazer por favor
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 10:22:00	preciso de mais tempo
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 11:06:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:06:00 de 04/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 13:29:18	Conforme solicitado sera concedido prorrrogação, de 2 horas.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS GENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 13:30:29	Sr. Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 15:35:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha corrigida.
Pelo participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 13:56:19	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 13:56:19 de 04/12/2025. 3 anexos foram enviados pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	04/12/2025 às 15:18:13	Planilha faltando seguro de vida e vale refeição
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	04/12/2025 às 15:26:52	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio)..
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	04/12/2025 às 17:30:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:30:00 de 04/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 08:15:26	Senhor licitante, esta conectado?
Pelo participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 08:20:46	sim
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 08:43:44	Permaneça conectado, sera concedido prazo para correção planilha, devido o equivoco da insalubridade que foi exigida.
Sistema para o participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 08:59:27	Sr. Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 11:00:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito planilha corrigida, lembrando que para esse lote não possui insalubridade.
Pelo participante 35.327.488/0001-40	05/12/2025 às 09:35:50	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:35:50 de 05/12/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40.
Sistema	09/12/2025 às 09:07:57	O item 2 foi revogado pelo pregoeiro. Motivo: Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do lote. Álvaro Scolaro - Prefeito .
Sistema	16/12/2025 às 14:32:17	A fase de recurso do item 2 está aberta até 19/12/2025.
Sistema	20/12/2025 às 00:00:03	A fase de recurso do item 2 foi finalizada no prazo previsto. Não houve registro de recursos.

Eventos do Item 2

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:42:57	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
01/12/2025 às 14:40:49	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:45:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prazo para correção planilha, ajustar valor salario conforme convenção disponibilizada, encargos sociais, custo com escritorio no municipio. Planilha enviada em total desconformidade.
02/12/2025 às 08:49:47	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:50:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
02/12/2025 às 10:30:22	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 finalizou o envio de anexo.

Assinado por 1 pessoa: ALVARO DENIS ENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/Hora	Descrição
04/12/2025 às 09:05:45	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:06:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito correção planilha .
04/12/2025 às 13:30:29	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 15:35:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha corrigida.
04/12/2025 às 13:56:19	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 finalizou o envio de anexo.
04/12/2025 às 15:26:52	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio)..
05/12/2025 às 08:59:27	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:00:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito planilha corrigida, lembrando que para esse lote não possui insalubridade.
05/12/2025 às 09:35:50	Fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ 35.327.488/0001-40 finalizou o envio de anexo.
09/12/2025 às 09:07:57	Item revogado. Descrição: Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do lote. Álvaro Scolaro - Prefeito .
29/12/2025 às 14:59:38	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Recurso:	19/12/2025 23:59:59
Contrarrazão:	24/12/2025 23:59:59

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90055/2025

Às 14:59 horas do dia 29 de dezembro do ano de 2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 93/2025, Pregão nº 90055/2025.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto/Fechado
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente		
Entrega de propostas:	De 12/11/2025 às 08:00 até 01/12/2025 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 01/12/2025 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:07	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:28	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	01/12/2025 às 09:31:27	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	01/12/2025 às 09:37:38	Lembrando, todos as declarações e a planilha devem serem enviadas com assinatura digital. O balanço deve estar registrado com data anterior a abertura do certame.
Sistema	01/12/2025 às 09:38:55	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema	01/12/2025 às 09:52:40	Enviar planilhas em excel e arquivo pdf
Sistema	01/12/2025 às 11:46:13	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	01/12/2025 às 13:51:01	ATENÇÃO: As planilhas devem conter todos os valores prresentes nas convenções e demais custos, como por exemplo a manutenção do escritorio no municipio. Planilhas com módulos em branco não serão aceitas.
Sistema	01/12/2025 às 13:51:23	Encaminhar planilha em PDF e Excel
Sistema	01/12/2025 às 15:27:02	Senhores licitantes, por gentileza atenção aos recados, planilas em PDF e EXCEL
Sistema	01/12/2025 às 15:30:09	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Sistema	01/12/2025 às 16:32:59	Senhores licitantes, peço por gentileza que antes de enviarem as planilhas revisem, asssinem e utilizem o modelo disponibilizado. Planilhas com módulos em branco ou valores abaixo das convenções serão desclassificadas
Sistema	01/12/2025 às 16:34:08	Vamos tentar não perder tempo em vão, pois todas as planilhas e documentos serão revisados,
Sistema	01/12/2025 às 16:34:29	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 02/12/2025.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	02/12/2025 às 08:27:01	Bom dia senhores licitantes
Sistema	02/12/2025 às 08:28:38	Vale ressaltar que o edital tem definido prazos quando necessário prorrogações, o que não se pode é o certame se arrastar por longo periodos por mero motivo de não conseguir fechar a planilha e atender o solictado
Sistema	02/12/2025 às 08:53:26	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 09:40:13	7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII)
Sistema	02/12/2025 às 09:41:11	Venho informando desde o inicio para o uso da planilha disponibilizada
Sistema	02/12/2025 às 11:29:12	Como já informado a sessão retorna as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 13:28:56	Senhores licitantes, processo ficará suspensa ate as 15:00 horas, diligências junto ao juridico
Sistema	02/12/2025 às 15:13:44	Senhores licitantes a sessão ficara suspensa ate as 08h30min. do dia 03/12/2025.
Sistema	03/12/2025 às 08:15:39	Bom dia senhores licitantes, pregão premanecera suspensa ate as 13h30min. Estamos em diligência
Sistema	03/12/2025 às 13:21:14	Sessão permanecera suspensa ate as 09:00 horas do dia 04/12/2025
Sistema	03/12/2025 às 15:27:53	Senhores licitantes, em reunião com juridico do municipio e conforme acordão 817/2025 do TCE-PR, o valor do salario e vale alimentação da categoria para elaboração da planilha, não pode ser menor que o valor da convenção trabalhista da região onde vai ser realizado o serviço
Sistema	03/12/2025 às 15:29:05	empresa optante pelo Simples Nacional pode participar de licitações para contratação de serviços com cessão de mão de obra (como pedreiro, merendeira, operador de máquinas), mas não pode utilizar o benefício tributário desse regime na planilha de preços para essa atividade específica
Sistema	03/12/2025 às 15:29:57	A Lei Complementar nª 123/2006, em seu Art. 17, inciso XII, veda às empresas do Simples Nacional a realização de atividades de cessão ou locação de mão de obra, com exceção dos serviços de vigilância, limpeza ou conservação.
Sistema	03/12/2025 às 15:30:41	O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento consolidado de que a licitante vencedora não poderá se beneficiar da condição de Simples Nacional para essa natureza de serviço, devendo a sua proposta refletir os custos de uma empresa não optante.
Sistema	04/12/2025 às 08:47:54	Bom dia senhores licitantes, daremos seguimento ao cetame a partir das 09:00 horas. Ao final do certame sera aberto fase para intenção de recurso, todos terão direito a petição.
Sistema	04/12/2025 às 09:34:27	Senhores licitantes, o slario das categoeias não podem ser mais baixos que a convenção regional usada pelo municipio
Sistema	04/12/2025 às 09:42:35	Senhores licitantes, se atenham a corrigir o solicitado, fase de recurso é ao final do certame
Sistema	04/12/2025 às 09:52:47	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 2.213,20 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 10:32:18	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	04/12/2025 às 13:26:55	Boa tarde
Sistema	04/12/2025 às 13:36:14	Item 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	04/12/2025 às 13:37:08	Item 4 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	04/12/2025 às 15:48:32	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 1.884,00 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 16:28:55	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 05/12/2025
Sistema	05/12/2025 às 08:58:10	Bom dia senhores licitantes
Sistema	05/12/2025 às 09:35:11	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	05/12/2025 às 13:33:07	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 08/12/2025
Sistema	08/12/2025 às 08:45:50	Bom dia senhores licitantes, o certame permanecerá suspenso para diligências ate 13h30min. do dia hoje.
Sistema	08/12/2025 às 13:31:51	Senhores fornecedores, a sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 09/12/2025
Sistema	09/12/2025 às 09:02:02	Bom dia senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 09:06:16	Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais...
Sistema	09/12/2025 às 09:06:24	Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito Municipal
Sistema	09/12/2025 às 09:36:16	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	09/12/2025 às 13:25:23	Boa tarde senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 10/12/2025
Sistema	10/12/2025 às 09:01:26	Senhores fornecedores, bom dia! A sessão está sendo retomada
Sistema	10/12/2025 às 09:07:16	Senhores licitantes a sessão permanecerá suspensa ate 09:00 11/12/2025.Diligências
Sistema	11/12/2025 às 08:59:35	Bom dia senhores licitantes
Sistema	11/12/2025 às 09:01:10	Daremos continuidade ao certame, porem o lote 1 provavelmente sera revogado por inconsistências nas informações de nossa planilha
Sistema	11/12/2025 às 09:25:01	Lote 3 - O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 09:51:45	Planilhas com salarios inferiores da CCT regional serão sumariamente desclassificados. Valores enviados para conhecimento e facilidade dos participantes
Sistema	11/12/2025 às 11:22:36	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	11/12/2025 às 13:56:00	Boa tarde
Sistema	11/12/2025 às 14:44:47	Lote 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	11/12/2025 às 15:08:32	Lote 3 O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 16:35:13	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 12/12/2025
Sistema	12/12/2025 às 08:21:51	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/12/2025 às 08:41:36	Sessão suspensa ate as 13h30min. Pregoeiro esta acompanhando outro certame
Sistema	12/12/2025 às 13:23:55	Boa tarde
Sistema	12/12/2025 às 15:07:18	Após as 15h35min. daremos continuidade ao certame
Sistema	12/12/2025 às 15:45:15	ITEM 3 - Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	12/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 14:00 horas do dia 15/12/2025.
Sistema	15/12/2025 às 14:02:42	Boa tarde
Sistema	15/12/2025 às 14:04:28	Ainda não houve manifestação da secreatria demandante com relação ao questionamento da proponente. Sessão permanecerá suspensa ate as 09:00 horas do dia 16/12/2025
Sistema	16/12/2025 às 09:07:34	Bom dia, certame permanecera suspenso ate as 14:00 horas.
Sistema	16/12/2025 às 13:58:22	Boa tarde
Sistema	16/12/2025 às 13:58:57	Prezados, Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:08	Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:16	Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:45	Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a REVOGAÇÃO do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:54	Atenciosamente, _ Andre Felipe Grieger Diretor Departamento de Compras

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:07	Abertura da sessão pública
01/12/2025 às 09:29:27	Início da etapa de julgamento de propostas

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Item 3 - Serviços Diversos de Auxiliar de Cozinha

21 Auxiliar de serviços gerais (Asseio e conservação) e 9 Merendeira

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 2.076.745,6800 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 2.076.745,6800 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Revogado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Propostas do Item 3

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.650.000,0000 (unitário) R$ 1.650.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 2.073.500,0000 (unitário) R$ 2.073.500,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.444.540,6800 (unitário) R$ 1.444.540,6800 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.494.000,0000 (unitário) R$ 1.494.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.958.399,0000 (unitário) R$ 1.958.399,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.092.969,4400 (unitário) R$ 2.092.969,4400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.035.000,0000 (unitário) R$ 1.035.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.742.750,0000 (unitário) R$ 1.742.750,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MT	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.742.760,0000 (unitário) R$ 1.742.760,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.730.000,0000 (unitário) R$ 1.730.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.458.187,9200 (unitário) R$ 1.458.187,9200 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.458.175,0000 (unitário) R$ 1.458.175,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.616.793/0001-55 - ECOLIVA CONSTRUTORA AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.622.513,0000 (unitário) R$ 1.622.513,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,0000 (unitário) R$ 2.076.745,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.787.362/0001-28 - ELO SERVICOS DE FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
08.423.602/0001-63 - EMPARLIMP LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.075.998,5400 (unitário) R$ 2.075.998,5400 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.076.000,0000 (unitário) R$ 2.076.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.000,0000 (unitário) R$ 2.076.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.729.990,0000 (unitário) R$ 1.729.990,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.429.990,0000 (unitário) R$ 1.429.990,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.954.088/0001-95 - F. G. KOLBERG E KOLBERG LTDA. Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.074.000,0000 (unitário) R$ 2.074.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6100 (unitário) R$ 2.076.745,6100 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO BÊNIS CŒNI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.655.908,2000 (unitário) R$ 1.655.908,2000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.648.000,0000 (unitário) R$ 1.648.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,0000 (unitário) R$ 2.076.745,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.680.979,9900 (unitário) R$ 1.680.979,9900 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,0000 (unitário) R$ 2.076.745,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.699.769,3800 (unitário) R$ 2.699.769,3800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO PÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
09.411.290/0001-30 - IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.448.900,0000 (unitário) R$ 1.448.900,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
17.780.287/0001-12 - INSECT - COMERCIO, DEDETIZACAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.870.020,0000 (unitário) R$ 1.870.020,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.958.000,0000 (unitário) R$ 1.958.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.684.462,0000 (unitário) R$ 1.684.462,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.241.564,1200 (unitário) R$ 2.241.564,1200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.406.214,3600 (unitário) R$ 1.406.214,3600 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.439.900,0000 (unitário) R$ 1.439.900,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: RS	R$ 1.622.513,8800 (unitário) R$ 1.622.513,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.372.687,9200 (unitário) R$ 1.372.687,9200 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.445.000,0000 (unitário) R$ 1.445.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
79.283.065/0003-03 - ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.449.846,9900 (unitário) R$ 1.449.846,9900 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.450.107,7200 (unitário) R$ 1.450.107,7200 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.364.464,0000 (unitário) R$ 1.364.464,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.494.400,0000 (unitário) R$ 1.494.400,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,0000 (unitário) R$ 2.076.745,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.620.000,0000 (unitário) R$ 1.620.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.444.000,0000 (unitário) R$ 1.444.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.449.000,0000 (unitário) R$ 1.449.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 2.076.000,0000 (unitário) R$ 2.076.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.000,0000 (unitário) R$ 2.076.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.039.000,0000 (unitário) R$ 1.039.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
59.786.104/0001-16 - VR PRESTADORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.649.000,0000 (unitário) R$ 1.649.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.958.400,0000 (unitário) R$ 1.958.400,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.076.745,6800 (unitário) R$ 2.076.745,6800 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 3

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:00:36	04.970.088/0001-25	R$ 2.075.000,0000
01/12/2025 às 09:01:23	27.750.463/0001-27	R$ 1.900.000,0000
01/12/2025 às 09:01:30	59.519.603/0001-47	R$ 2.076.745,6800
01/12/2025 às 09:02:37	50.217.786/0001-71	R$ 1.850.000,0000
01/12/2025 às 09:02:58	24.859.617/0001-25	R$ 1.849.990,0000
01/12/2025 às 09:03:02	59.786.104/0001-16	R$ 1.840.000,0000
01/12/2025 às 09:03:59	50.217.786/0001-71	R$ 1.810.000,3000
01/12/2025 às 09:04:47	24.859.617/0001-25	R$ 1.809.990,0000
01/12/2025 às 09:05:16	17.780.287/0001-12	R$ 1.870.020,0000
01/12/2025 às 09:05:21	53.139.883/0001-81	R$ 1.040.000,0000
01/12/2025 às 09:05:35	59.786.104/0001-16	R$ 1.809.900,0000
01/12/2025 às 09:06:25	50.217.786/0001-71	R$ 1.800.000,3000
01/12/2025 às 09:06:33	24.859.617/0001-25	R$ 1.809.850,0000
01/12/2025 às 09:06:35	79.283.065/0003-03	R$ 1.809.980,0000
01/12/2025 às 09:07:03	27.750.463/0001-27	R$ 1.039.000,0000
01/12/2025 às 09:08:00	24.859.617/0001-25	R$ 1.799.990,0000
01/12/2025 às 09:08:20	59.786.104/0001-16	R$ 1.799.900,0000
01/12/2025 às 09:08:42	50.217.786/0001-71	R$ 1.750.000,3000
01/12/2025 às 09:08:50	14.954.088/0001-95	R$ 2.074.000,0000
01/12/2025 às 09:08:59	53.139.883/0001-81	R$ 1.035.000,0000
01/12/2025 às 09:09:10	20.194.869/0001-21	R$ 1.501.040,5200
01/12/2025 às 09:09:20	00.482.840/0001-38	R$ 1.684.462,0000

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:09:41	13.960.759/0001-68	R$ 1.958.400,0000
01/12/2025 às 09:10:15	04.729.418/0001-95	R$ 1.958.399,0000
01/12/2025 às 09:10:48	59.786.104/0001-16	R$ 1.749.900,0000
01/12/2025 às 09:10:54	24.859.617/0001-25	R$ 1.501.020,0000
01/12/2025 às 09:11:02	50.217.786/0001-71	R$ 1.500.000,3000
01/12/2025 às 09:11:10	10.528.510/0001-90	R$ 1.684.461,0000
01/12/2025 às 09:11:29	03.644.009/0001-23	R$ 1.686.134,5200
01/12/2025 às 09:11:32	41.616.793/0001-55	R$ 2.000.000,0000
01/12/2025 às 09:12:18	20.194.869/0001-21	R$ 1.458.187,9200
01/12/2025 às 09:12:25	37.758.843/0001-61	R$ 1.809.000,0000
01/12/2025 às 09:12:28	20.543.148/0001-80	R$ 1.490.900,0000
01/12/2025 às 09:12:37	04.970.088/0001-25	R$ 1.555.640,2800
01/12/2025 às 09:12:57	19.168.221/0001-00	R$ 1.742.760,0000
01/12/2025 às 09:13:16	14.623.473/0001-50	R$ 1.684.000,0000
01/12/2025 às 09:13:50	24.859.617/0001-25	R$ 1.458.185,0000
01/12/2025 às 09:13:55	08.423.602/0001-63	R$ 2.075.998,5400
01/12/2025 às 09:14:09	72.201.379/0001-09	R$ 1.584.128,1600
01/12/2025 às 09:14:40	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.180,0000
01/12/2025 às 09:14:42	09.411.290/0001-30	R$ 1.458.180,0000
01/12/2025 às 09:15:06	50.217.786/0001-71	R$ 1.450.000,3000
01/12/2025 às 09:15:14	72.201.379/0001-09	R$ 1.494.900,0000
01/12/2025 às 09:15:15	79.283.065/0003-03	R$ 1.458.179,9900
01/12/2025 às 09:15:29	09.411.290/0001-30	R$ 1.458.100,0000
01/12/2025 às 09:15:31	24.859.617/0001-25	R$ 1.458.179,0000
01/12/2025 às 09:15:32	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.179,0000
01/12/2025 às 09:15:36	10.338.548/0001-08	R$ 2.073.500,0000
01/12/2025 às 09:15:56	16.921.417/0001-27	R$ 1.730.000,0000
01/12/2025 às 09:15:57	09.411.290/0001-30	R$ 1.449.900,0000
01/12/2025 às 09:16:18	79.283.065/0003-03	R$ 1.458.178,9900
01/12/2025 às 09:16:21	24.859.617/0001-25	R$ 1.449.850,0000
01/12/2025 às 09:16:22	50.217.786/0001-71	R$ 1.440.000,3000
01/12/2025 às 09:16:22	10.528.510/0001-90	R$ 1.683.999,9900
01/12/2025 às 09:16:24	37.758.843/0001-61	R$ 1.555.000,0000
01/12/2025 às 09:17:02	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.177,0000

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:17:12	09.411.290/0001-30	R$ 1.449.849,0000
01/12/2025 às 09:17:13	79.283.065/0003-03	R$ 1.458.176,9900
01/12/2025 às 09:17:13	03.644.009/0001-23	R$ 1.622.513,8800
01/12/2025 às 09:17:21	04.970.088/0001-25	R$ 1.450.107,7200
01/12/2025 às 09:17:22	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.176,0000
01/12/2025 às 09:17:28	24.859.617/0001-25	R$ 1.439.990,0000
01/12/2025 às 09:17:28	23.811.945/0001-99	R$ 1.683.999,9800
01/12/2025 às 09:17:34	14.623.473/0001-50	R$ 1.682.999,0000
01/12/2025 às 09:17:39	23.811.945/0001-99	R$ 1.682.998,9900
01/12/2025 às 09:17:41	41.616.793/0001-55	R$ 1.900.000,0000
01/12/2025 às 09:17:52	14.623.473/0001-50	R$ 1.682.000,0000
01/12/2025 às 09:17:54	23.811.945/0001-99	R$ 1.681.999,9900
01/12/2025 às 09:18:03	79.283.065/0003-03	R$ 1.458.175,9900
01/12/2025 às 09:18:12	14.623.473/0001-50	R$ 1.681.000,0000
01/12/2025 às 09:18:17	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.999,9900
01/12/2025 às 09:18:26	59.786.104/0001-16	R$ 1.729.500,0000
01/12/2025 às 09:18:29	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.999,0000
01/12/2025 às 09:18:33	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.998,9900
01/12/2025 às 09:18:38	72.201.379/0001-09	R$ 1.445.973,8400
01/12/2025 às 09:18:39	37.758.843/0001-61	R$ 1.494.400,0000
01/12/2025 às 09:18:40	20.543.148/0001-80	R$ 1.458.175,0000
01/12/2025 às 09:18:46	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.996,0000
01/12/2025 às 09:18:49	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.995,9900
01/12/2025 às 09:18:56	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.994,0000
01/12/2025 às 09:18:59	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.993,9900
01/12/2025 às 09:19:03	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.992,0000
01/12/2025 às 09:19:05	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.991,9900
01/12/2025 às 09:19:16	15.501.021/0001-68	R$ 1.406.214,3600
01/12/2025 às 09:19:25	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.991,9900
01/12/2025 às 09:19:26	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.991,9800
01/12/2025 às 09:19:38	50.217.786/0001-71	R$ 1.405.000,3000
01/12/2025 às 09:19:41	59.786.104/0001-16	R$ 1.665.900,0000
01/12/2025 às 09:19:49	25.090.414/0001-80	R$ 1.439.900,0000
01/12/2025 às 09:19:54	10.528.510/0001-90	R$ 1.655.908,2000

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:20:06	14.623.473/0001-50	R$ 1.680.980,0000
01/12/2025 às 09:20:09	24.859.617/0001-25	R$ 1.404.990,0000
01/12/2025 às 09:20:10	23.811.945/0001-99	R$ 1.680.979,9900
01/12/2025 às 09:20:16	79.283.065/0003-03	R$ 1.449.848,9900
01/12/2025 às 09:20:27	33.655.878/0001-14	R$ 1.445.000,0000
01/12/2025 às 09:20:29	14.623.473/0001-50	R$ 1.655.000,0000
01/12/2025 às 09:20:37	50.217.786/0001-71	R$ 1.404.000,3000
01/12/2025 às 09:20:51	09.411.290/0001-30	R$ 1.449.847,0000
01/12/2025 às 09:21:02	24.859.617/0001-25	R$ 1.403.990,0000
01/12/2025 às 09:21:02	59.786.104/0001-16	R$ 1.654.900,0000
01/12/2025 às 09:21:07	79.283.065/0003-03	R$ 1.449.846,9900
01/12/2025 às 09:21:25	30.802.459/0001-70	R$ 1.449.000,0000
01/12/2025 às 09:21:34	14.623.473/0001-50	R$ 1.654.899,9900
01/12/2025 às 09:21:49	09.411.290/0001-30	R$ 1.448.900,0000
01/12/2025 às 09:22:05	44.478.911/0001-02	R$ 1.620.000,0000
01/12/2025 às 09:22:08	50.217.786/0001-71	R$ 1.403.000,3000
01/12/2025 às 09:22:21	41.616.793/0001-55	R$ 1.622.513,0000
01/12/2025 às 09:22:29	59.786.104/0001-16	R$ 1.653.900,0000
01/12/2025 às 09:22:36	24.859.617/0001-25	R$ 1.402.990,0000
01/12/2025 às 09:22:37	72.201.379/0001-09	R$ 1.444.540,6800
01/12/2025 às 09:22:39	26.263.520/0001-80	R$ 1.650.000,0000
01/12/2025 às 09:22:47	14.623.473/0001-50	R$ 1.653.899,9900
01/12/2025 às 09:22:57	59.786.104/0001-16	R$ 1.649.000,0000
01/12/2025 às 09:23:02	24.490.730/0001-86	R$ 1.444.000,0000
01/12/2025 às 09:23:26	14.623.473/0001-50	R$ 1.648.000,0000
01/12/2025 às 09:23:41	56.917.232/0001-63	R$ 1.430.000,0000
01/12/2025 às 09:24:10	38.147.648/0001-68	R$ 1.494.000,0000
01/12/2025 às 09:24:47	24.859.617/0001-25	R$ 1.372.687,9200
01/12/2025 às 09:26:53	50.217.786/0001-71	R$ 1.382.369,4000
04/12/2025 às 13:39:06	50.217.786/0001-71	R$ 1.364.464,0000
11/12/2025 às 09:32:36	56.917.232/0001-63	R$ 1.429.990,0000
11/12/2025 às 15:54:33	52.673.909/0001-04	R$ 1.729.990,0000
11/12/2025 às 15:55:09	50.386.110/0001-01	R$ 1.742.750,0000
11/12/2025 às 15:56:22	59.220.168/0001-55	R$ 1.958.000,0000

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS SCENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Mensagens do chat do Item 3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	O item 3 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	Algumas propostas do item 3 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:24:24	A etapa fechada foi iniciada para o item 3. Fornecedores convocados poderão enviar um lance único e fechado até às 09:29:24 do dia 01/12/2025. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 1.035.000,0000 e R$ 1.406.214,3600 em conformidade com o art. 24 da IN SEGES 73/2022.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:25	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.382.369,4000 e R$ 1.372.687,9200.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:25	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 09:43:52	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:40:30	Bom dia, Caro sr. pregoeiro gostaria de pedir prorrogacao do prazo pois estamos com problema de eletricidade no predio desde as 10h. E possivel pedir prorrogacao
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:47:41	Bom dia, Caro sr. pregoeiro gostaria de pedir prorrogacao do prazo pois estamos com problema de eletricidade no predio desde as 10h. E possivel pedir prorrogacao
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:47:44	Bom dia, Caro sr. pregoeiro gostaria de pedir prorrogacao do prazo pois estamos com problema de eletricidade no predio desde as 10h. E possivel pedir prorrogacao
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:49:08	Senhor licitante, após as 14:00 horas sera concedido prazo de prorrogação
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 13:50:13	Sr. pregoeiro e possivel prorrogacao
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:00:20	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:00:20 de 01/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:10:29	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:11:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:17:55	ok muito obrigada
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:17:40	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:17:40 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:28:25	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:29:32	Senhor licitante, já revise sua planilha, em breve analise percebi valores esencias em falta
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 16:03:24	Caro sr. pregoeiro qual o prazo pra correcao
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 16:29:43	Na plataforma esta expresso que os anexos se encerram as 17h30min.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 17:23:26	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:23:26 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 18:39:32	Caro sr. pregoeiro o excel nao esta subindo, podemos pedir um prazo.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 08:50:13	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 10:55:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:19:50	Ok
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	02/12/2025 às 10:55:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:55:00 de 02/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:18:30	Senhor licitante, quantas prorrogações foram concedidas a empresa??
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:19:47	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:20:06	Uma prorrogação
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:21:06	01/12/2025 13:49:08 Senhor licitante, após as 14:00 horas sera concedido prazo de prorrogação
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:21:42	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:11:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta. Duas
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	02/12/2025 às 11:25:00	Foi conedido prazo e ampresa não enviou, mas ai é o pregoeiro que age de má fé e que não trata as empresas iguais, fica dificil o trabalho dessa forma.
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:01:38	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha e porposta ajustada, ambas com assinatura digital.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:16:20	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:16:20 de 04/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27.
Pelo participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:16:54	sr pregoeiro bom dia tivemos que dar um descontinho por conta das dizimas
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:42:39	Planilha merendeira incompleta
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:44:25	Planilha auxiliar serviços gerais, modulo 1 c zerada, submodulo 2.3 lineas B, C, D zeradas, submodulo 4
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:45:20	submodulo 4.2 zerada, módulo 6 linea B zerada. Vai trabalhar com lucro zero
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 09:46:40	Salario auxiliar serviços gerais abaixo da convenção
Sistema	04/12/2025 às 13:37:30	O item 3 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLÁRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 13:37:30	Sr. Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CPF/CNPJ 50.217.786/0001-71, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 13:42:30 do dia 04/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	04/12/2025 às 13:39:06	O item 3 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado. O fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CPF/CNPJ 50.217.786/0001-71 enviou um lance no valor de R$ 1.364.464,0000.
Sistema	04/12/2025 às 13:39:06	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 13:54:09	Sr. Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 13:55:46	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 13:55:46 de 04/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 14:46:14	Valores dos salarios abaixo conforme convenção trabalhista, Modulo 1 line c, submodulo 2.3 linea f, e submodulo 4.2 zerados e pis e cofins com porcentagem menores. (analie das duas planilhas enviadas)
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 14:50:54	Boa tarde, Informamos que: Os salários estão estabelecidos conforme a Convenção Coletiva de Trabalho do Siemaco/PR, considerando a jornada de 40 horas semanais. O adicional de insalubridade não foi cotado neste momento, pois será avaliado posteriormente por meio de análise técnica com perito especializado, a fim de verificar a necessidade de sua inclusão. O Seguro de Vida será incluído conforme as condições previstas em nosso convênio bancári
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 14:51:12	PIS e COFINS seguem o regime tributário do Simples Nacional, no qual a empresa está devidamente enquadrada.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 14:55:35	A situação da sinmples já foi explicado em momento anterior, a proibição de se usar tributos reduzidos conforme legislação vigente, Insalubridade deve conter na planilha e os demais informações
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:10:41	Conforme previsto no Termo de Referência do Edital: 1.2.16 – O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:10:44	Dessa forma, caso sejamos homologados, o pagamento do adicional será efetuado somente aos colaboradores que, de acordo com o laudo técnico, tiverem direito ao benefício.
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:11:12	Em relação ao PIS e COFINS, pedimos prazo para correção da planilha
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:23:57	Deve ser corrigido todos os pontos elencados da planilha
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:24:27	Insalubridade de 20% sobre o salario
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 15:25:16	Sr. Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prazo para correção da planilha conforme especificado no chat.
Pelo participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 17:27:20	Solicito prorrogação de prazo

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÉNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	04/12/2025 às 17:30:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:30:00 de 04/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71.
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:11:16	Senhor licitante teve 2 horas para corrigir pontos definidos na planilha
Pelo participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:25:57	Tivemos um contratempo e a finalização da correção passou um pouco do tempo definido, porém já estamos com a planilha pronta e por isso pedimos esta prorrogação só para podermos anexa-la
Sistema para o participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:28:12	Sr. Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:30:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha corrigida.
Pelo participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:29:09	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:29:09 de 05/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71.
Pelo participante 50.217.786/0001-71	05/12/2025 às 09:29:17	Obrigado
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 09:34:46	Sr. Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:35:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito proposta e planilha de custos.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:35:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:35:00 de 05/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 09:09:20	Senhor licitante, a planilha deve ser corrigida. Não esta presente valores de insalubridade e vale alimentação inferiror a CCT
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 09:09:34	VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2025 a 31/01/2026 As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de R$ 805,00 (oitocentos e cinco reais) mensais;
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 09:09:58	Sr. Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:10:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Solicito correção da planilha.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 11:10:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:10:00 de 09/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:45:34	Senhor licitante, o questionamento sobre insalubridade foi realizado anterior a suspensão do processo que posteriormente foi publicado com a exigência da insalubridade
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:45:56	A planilha deve conter o valor de insalubridade
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:46:37	Caso não possua interesse em ajustar, por gentileza se manifestar.
Pelo participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:56:38	boa tarde
Pelo participante 24.859.617/0001-25	09/12/2025 às 13:58:48	a empresa seguiu o esclarecimento antigo, e por isso a empresa não consegue fechar a planilha com a insalubridade

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 14:16:07	Sr. Fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos em PDF e EXCEL com asssinatura digital.
Pelo participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 15:28:48	boa tarde Sr(a) Pregoeiro(a) iremos providenciar
Pelo participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 15:57:19	solicitamos dilação de mais 30 minutos
Pelo participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 15:57:26	ate as 17 horas por gentileza
Pelo participante 15.501.021/0001-68	09/12/2025 às 16:24:18	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:24:18 de 09/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68.
Sistema para o participante 15.501.021/0001-68	11/12/2025 às 09:03:39	Snhor licitante, os salarios estão inferirores a nossa convenção trabalhista regional
Pelo participante 15.501.021/0001-68	11/12/2025 às 09:10:36	utilizamos a CCT SIEMACO 2025
Sistema para o participante 15.501.021/0001-68	11/12/2025 às 09:19:55	Desde o incio do certame estamos alertando que o os salarios não podem ser menores que a convençao trabalhista regional usada para nossa orçamentação
Sistema	11/12/2025 às 09:27:36	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.430.000,0000, R$ 1.439.900,0000 e R$ 1.444.000,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 09:32:36 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 09:32:37	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.429.990,0000.
Sistema	11/12/2025 às 09:32:37	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 09:36:57	Sr. Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 11:40:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 09:37:14	Ok.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 10:23:30	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:23:30 de 11/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63.
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 13:58:37	Sr. Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito correção módulo 2 B (11,11%), Submodulo 2.2 SAT 3% FAT 1% no total empresa colocou 3%. Insalubridade de 20% do salario para merendeira e 40% Auxilira serviços gerais.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:33:27	Prezado senhor pregoeiro. boa tarde.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:34:28	No dia 18/08/2025 às 13:22h, foi publicado nos esclarecimentos a resposta à seguintes questão: "7) Deverá ser cotada insalubridade para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais? Se sim, qual grau? Para quais postos?"
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:35:09	A resposta dada por esta comissão foi a seguinte: "7-Não, apenas para o lote 1 - 20%;"
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:36:03	Senhor licitante, o questionamento sobre insalubridade foi realizado anterior a suspensão do processo que posteriormente foi publicado com a exigência da insalubridade

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:37:00	Já foi respondido esse questionamento durante a sessão para empresa Nelson Ferrari Ltda
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:37:10	Ah sim. Neste caso, e diante desta exigência não haverá possibilidade de chegar ao valor praticado, vez que não consideramos este adicional a todos os colaboradores.
Pelo participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:37:45	Quero agradecer a oportunidade e esclarecimentos. Mas peço que desconsidere minha oferta vez que diante das exigências nossos preços estão inexequíveis.
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:41:26	Agradeço o retorno, atitudes como a sua reconhecendo a exequibilidade torna o certame mais celere. Obrigado
Sistema para o participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:42:03	Sr. Fornecedor MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 25.090.414/0001-80, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:45:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:43:33	Inexequibilidade**
Sistema para o participante 56.917.232/0001-63	11/12/2025 às 14:44:10	O item 3 teve a convocação para envio de anexo(s) CANCELADA às 14:44:10 de 11/12/2025. Anexos vinculados à esta convocação e enviados pelo fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 foram excluídos. Motivo: Proposta desclassificada.
Sistema	11/12/2025 às 14:44:59	O item 3 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.
Sistema para o participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 14:44:59	Sr. Fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CPF/CNPJ 24.490.730/0001-86, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 14:49:59 do dia 11/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Pelo participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:45:19	Prezada comissão e agente de contratação. Boa tarde.
Pelo participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:45:38	Estamos acompanhando o chat e vimos os esclarecimentos prestados pela comissão.
Pelo participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:46:04	Também não consideramos este custo em nossos preços. Favor, proceder com nossa desclassificação. Obrigado!
Sistema	11/12/2025 às 14:46:46	O item 3 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 14:46:46 de 11/12/2025. O fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CPF/CNPJ 24.490.730/0001-86 desistiu de enviar o lance.
Sistema	11/12/2025 às 14:46:46	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:47:47	Agradeço o retorno
Sistema para o participante 25.090.414/0001-80	11/12/2025 às 14:48:01	O item 3 teve a convocação para envio de anexo(s) CANCELADA às 14:48:01 de 11/12/2025. Anexos vinculados à esta convocação e enviados pelo fornecedor MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 25.090.414/0001-80 foram excluídos. Motivo: Proposta desclassificada
Sistema para o participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 14:48:47	Sr. Fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CNPJ 24.490.730/0001-86, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 16:50:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital...
Pelo participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 14:51:47	Boa tarde pregoeiro. Tudo bem? Peço desculpas, mas não vimos esta nova publicação que foi informada no chat. Também não estamos considerando insalubridade. Por favor, desconsidere nossa proposta. Agradeço a atenção e desejo-lhe um ótimo fim de tarde.
Sistema para o participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 15:08:00	Obrigado pelo retorno.
Sistema para o participante 24.490.730/0001-86	11/12/2025 às 15:08:17	O item 3 teve a convocação para envio de anexo(s) CANCELADA às 15:08:17 de 11/12/2025. Anexos vinculados à esta convocação e enviados pelo fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CNPJ 24.490.730/0001-86 foram excluídos. Motivo: Proposta desclassificada.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS ZENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	11/12/2025 às 15:08:43	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.444.540,6800, R$ 1.445.000,0000 e R$ 1.448.900,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:13:43 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:13:44	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:13:44	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.449.000,0000, R$ 1.449.846,9900 e R$ 1.450.107,7200, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:18:44 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:18:45	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:18:45	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.458.175,0000, R$ 1.458.187,9200 e R$ 1.494.000,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:23:45 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:23:46	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:23:46	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.494.400,0000, R$ 1.620.000,0000 e R$ 1.622.513,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:28:46 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:28:47	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:28:47	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.622.513,8800, R$ 1.648.000,0000 e R$ 1.649.000,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:33:47 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:33:48	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:33:48	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.650.000,0000, R$ 1.655.908,2000 e R$ 1.680.979,9900, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:38:48 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:38:49	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:38:49	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.684.462,0000, R$ 1.730.000,0000 e R$ 1.742.760,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:43:49 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:43:50	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:43:50	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 1.870.020,0000, R$ 1.958.399,0000 e R$ 1.958.400,0000, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:48:50 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:48:51	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:48:51	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 2.073.500,0000, R$ 2.074.000,0000 e R$ 2.075.998,5400, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:53:51 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:53:52	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Nenhum fornecedor convocado registrou lance.
Sistema	11/12/2025 às 15:53:52	A etapa fechada foi reiniciada para o item 3. Fornecedor que apresentou um dos seguintes lances: R$ 2.076.000,0000 e R$ 2.076.745,6800, poderá enviar um lance único e fechado até às 15:58:52 do dia 11/12/2025.
Sistema	11/12/2025 às 15:58:53	A etapa fechada do item 3 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.729.990,0000, R$ 1.958.000,0000 e R$ 1.742.750,0000.
Sistema	11/12/2025 às 15:58:53	O item 3 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.
Sistema para o participante 33.655.878/0001-14	11/12/2025 às 15:58:53	Sr. Fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 33.655.878/0001-14, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 16:03:53 do dia 11/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	11/12/2025 às 16:03:54	O item 3 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 16:03:53 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 33.655.878/0001-14.
Sistema para o participante 20.543.148/0001-80	11/12/2025 às 16:03:54	Sr. Fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ 20.543.148/0001-80, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 16:08:54 do dia 11/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	11/12/2025 às 16:08:55	O item 3 teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 16:08:54 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ 20.543.148/0001-80.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	11/12/2025 às 16:08:55	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 20.194.869/0001-21, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 16:13:55 do dia 11/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	11/12/2025 às 16:13:56	O item 3 teve o 3ª desempate Me/Epp encerrado às 16:13:55 de 11/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema	11/12/2025 às 16:13:56	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 72.201.379/0001-09	11/12/2025 às 16:16:56	Senhor licitante, esta ciente de todos os valores que devem compor a ´lanilha de custos? Em especial a Insalubridade de 20% do salario para merendeira e 40% Auxilira serviços gerais?
Sistema para o participante 72.201.379/0001-09	11/12/2025 às 16:34:35	Proponente permaneceu silente
Sistema para o participante 72.201.379/0001-09	12/12/2025 às 08:23:01	Sr. Fornecedor APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ 72.201.379/0001-09, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 10:35:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
Sistema para o participante 72.201.379/0001-09	12/12/2025 às 10:35:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:35:00 de 12/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ 72.201.379/0001-09.
Sistema para o participante 33.655.878/0001-14	12/12/2025 às 13:32:35	Sr. Fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CNPJ 33.655.878/0001-14, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 15:35:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital...
Sistema para o participante 33.655.878/0001-14	12/12/2025 às 15:35:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:35:00 de 12/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CNPJ 33.655.878/0001-14.
Sistema	12/12/2025 às 15:45:25	O item 3 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.
Sistema para o participante 20.543.148/0001-80	12/12/2025 às 15:45:25	Sr. Fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ 20.543.148/0001-80, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 15:50:25 do dia 12/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	12/12/2025 às 15:50:26	O item 3 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 15:50:25 de 12/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor E S VAZ PAISAGISMO LTDA, CPF/CNPJ 20.543.148/0001-80.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	12/12/2025 às 15:50:26	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 20.194.869/0001-21, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 3 até às 15:55:26 do dia 12/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	12/12/2025 às 15:55:27	O item 3 teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 15:55:26 de 12/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema	12/12/2025 às 15:55:27	O item 3 está encerrado.

Assinado por 1 pessoa: ALVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 15:56:36	Sr. Fornecedor IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 09.411.290/0001-30, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 18:00:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 15:57:09	Prezado Pregoeiro, boa tarde.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 15:58:59	Estávamos acompanhando o certame e verificamos que duas outras proponentes questionaram acerca da imposição de cotação de insalubridade. Tínhamos verificado os esclarecimentos e igualmente havíamos entendido que não era pra cotar insalubridade. Inclusive, não há no Edital, Termo de Referência e nenhum outro artefato que mencionam essa obrigatoriedade. O sr. poderia nos indicar com base em que está sendo requerida a cotação de insalubridade?
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:04:44	1.2.16 O pagamento do adicional de insalubridade será devido exclusivamente aos empregados que forem alocados em locais, atividades ou funções reconhecidamente insalubres, nos termos da legislação vigente e conforme laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT). Caso o empregado venha a ser removido ou designado para local ou função que não enseje o pagamento do referido adicional, este deixará de ser devido a partir da data da altera
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:09:41	PARÁGRAFO QUINTO – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de “fundo de vale e córregos”, córregos – desde que com os membros inferiores em locais alagados e/ou encharcados –, riachos, banhados (locais onde sejam utilizados botas e/ou calças impermeáveis, para proteção contra umidade) ao controlador de vetores...
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:10:51	e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e...
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:11:12	varridos. Convenção trabalhista
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:14:07	Com todo respeito, douto pregoeiro, essas informações não dizem nada. Está genérico no Edital e há esclarecimento expresso na plataforma de resposta objetiva indicando não cotar o adicional.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:14:48	A disposição da CCT não é automática, depende da constatação da situação descrita na própria CCT, que não consta no Termo de Referência.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:16:11	Nas respostas a esclarecimentos do dia 18/08, foi dito que o adicional de grau médio (20%) era somente para o lote 1.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:17:38	Em dois esclarecimentos diferentes foi respondido que a insalubridade era somente para o lote 1
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:20:16	Senhor licitante, o questionamento sobre insalubridade foi realizado anterior a suspensão do processo que posteriormente foi publicado com a exigência da insalubridade
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:21:11	Certo, então me indique ONDE no TR ou Edital está sendo indicado a cotação de insalubridade. Utilizamos o ultimo Termo de Referência e Edital publicado e não consta essa obrigação.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:21:22	Já foi respondido esse questionamento durante a sessão para empresa Nelson Ferrari Ltda e Expresso Prestadora de Serviços

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI ESCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:22:34	Sim, exatamente, mas essas empresas não insistiram em questionar vossa senhoria acerca da indicação expressa de onde essa informação consta no Edital ou TR. Fizemos o download desses documentos alguns dias antes do certame e não há no Edital ou TR a indicação de necessidade de cotação de insalubridade para este lote. Entendemos que se prosseguir com a exigência, o lote acabará também sendo anulado.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:25:37	Não esta especificado no Termo de referencia, porem como expresso no edital, nas ativiadades que tiverem previsão no CCT de exposição deve ser provisionado na planilha
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:25:54	Veja que o sr. ja desclassificou 2 empresas pelo mesmo motivo e nós seremos os terceiros, possivelmente. Não é atoa. Essa informação NÃO CONSTA no Termo de Referência (necessidade de cotação de insalubridade para este lote) e os esclarecimentos anteriormente fornecidos, ainda que vossa senhoria tenha indicado que houve republicação com a exigência, vão em sentido contrário.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:26:04	Posso encaminhar sua duvida a secretaria demandante, responsavel pelo Termo
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:27:59	Sr. Pregoeiro, mas a composição de custos não pode ser "presumida" pelas empresas. As empresas participam com base nas informações que se tem disponível. Se o TR que é a base para a elaboração das propostas não consta necessidade de insalubridade e se tem esclarecimentos também dizendo que não é para cotar, o natural é justamente que as empresas não façam essa cotação. É um custo muito alto a insalubridade e que faz toda diferença na disputa.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:31:09	Embora o sr. tenha dito que foi republicado o Edital, esta licitante baixou de novo os últimos arquivos no mesmo dia em que respondeu a NELSON FERRARI e a EXPRESSO (acompanhamos tudo), justamente para verificar se tínhamos deixado passar algo acerca da insalubridade e notamos que, na verdade, ainda que tenha havido republicação, de fato, essa informação não consta em parte alguma dos artefatos disponibilizados.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:31:11	Vou respssar o questionamento a secreatria demandante.
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:33:12	Agradeço pela vossa parcimônia. Já adianto que nosso custo não prevê insalubridade. Se o sr. quiser prosseguir com a desclassificação ao invés de anular o lote, é o que nos resta aceitar, pois não temos como cotar, mas verificaremos no momento oportuno a possibilidade de manifestação de intenção de recurso, pois não é justo com as empresas que não cotaram. Obrigado!
Pelo participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:42:23	Sr. Pregoeiro, então iremos guardar o retorno da área demandante e nova convocação para envio do anexo a fim de não perdermos tempo e nem tomar o tempo da administração.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 16:43:15	Podem aguardar, após manifestação da secretaria daremos andamento.
Sistema para o participante 09.411.290/0001-30	12/12/2025 às 18:00:00	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 18:00:00 de 12/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 09.411.290/0001-30.
Sistema	16/12/2025 às 14:01:21	O item 3 foi revogado pelo pregoeiro. Motivo: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo..
Sistema	16/12/2025 às 14:32:17	A fase de recurso do item 3 está aberta até 19/12/2025.
Sistema	20/12/2025 às 00:00:04	A fase de recurso do item 3 foi finalizada no prazo previsto. Não houve registro de recursos.

Eventos do Item 3

Data/Hora	Descrição

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS GENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:43:52	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
01/12/2025 às 14:10:29	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:11:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta.
01/12/2025 às 15:17:40	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 finalizou o envio de anexo.
01/12/2025 às 15:28:25	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
01/12/2025 às 17:23:26	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 finalizou o envio de anexo.
02/12/2025 às 08:50:13	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:55:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:01:38	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:05:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prorrogação para envio da planilha e porposta ajustada, ambas com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:16:20	Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ 27.750.463/0001-27 finalizou o envio de anexo.
04/12/2025 às 13:54:09	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo (modelo disponibilizado pelo municipio).
04/12/2025 às 13:55:46	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 finalizou o envio de anexo.
04/12/2025 às 15:25:16	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Prazo para correção da planilha conforme especificado no chat.
05/12/2025 às 09:28:12	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:30:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha corrigida.
05/12/2025 às 09:29:09	Fornecedor PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 50.217.786/0001-71 finalizou o envio de anexo.
05/12/2025 às 09:34:46	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar envio: 11:35:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito proposta e planilha de custos.
09/12/2025 às 09:09:58	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar envio: 11:10:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Solicito correção da planilha.
09/12/2025 às 14:16:07	Fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 09/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos em PDF e EXCEL com asssinatura digital.
09/12/2025 às 16:24:18	Fornecedor LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ 15.501.021/0001-68 finalizou o envio de anexo.
11/12/2025 às 09:36:57	Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:40:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital.
11/12/2025 às 10:23:30	Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 finalizou o envio de anexo.
11/12/2025 às 13:58:37	Fornecedor EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 56.917.232/0001-63 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito correção módulo 2 B (11,11%), Submodulo 2.2 SAT 3% FAT 1% no total empresa colocou 3%. Insalubridade de 20% do salario para merendeira e 40% Auxilira servicos gerais.
11/12/2025 às 14:42:03	Fornecedor MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 25.090.414/0001-80 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:45:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
11/12/2025 às 14:48:47	Fornecedor RGF AMBIENTAL LTDA, CNPJ 24.490.730/0001-86 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar envio: 16:50:00 do dia 11/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital...

Assinado por 2 pessoa: ÁVARO DÉNIS CENI CLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/Hora	Descrição
12/12/2025 às 08:23:01	Fornecedor APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ 72.201.379/0001-09 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:35:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
12/12/2025 às 13:32:35	Fornecedor NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA, CNPJ 33.655.878/0001-14 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 15:35:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital...
12/12/2025 às 15:56:36	Fornecedor IGUASSEG ASSEIO E CONSERVACAO LTDA, CNPJ 09.411.290/0001-30 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 18:00:00 do dia 12/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha com assinatura digital..
16/12/2025 às 14:01:21	Item revogado. Descrição: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo..
29/12/2025 às 14:59:38	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Recurso:	19/12/2025 23:59:59
Contrarrazão:	24/12/2025 23:59:59

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90055/2025

Às 14:59 horas do dia 29 de dezembro do ano de 2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 93/2025, Pregão nº 90055/2025.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto/Fechado
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas (Escavadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira) Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente		
Entrega de propostas:	De 12/11/2025 às 08:00 até 01/12/2025 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 01/12/2025 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:07	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	01/12/2025 às 09:29:28	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	01/12/2025 às 09:31:27	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	01/12/2025 às 09:37:38	Lembrando, todos as declarações e a planilha devem serem enviadas com assinatura digital. O balanço deve estar registrado com data anterior a abertura do certame.
Sistema	01/12/2025 às 09:38:55	Nesse momento sera convocada a empresa melhor classificada para apresentar a porposta ajustada (com assinatura digital) e a planilha de custos.
Sistema	01/12/2025 às 09:52:40	Enviar planilhas em excel e arquivo pdf
Sistema	01/12/2025 às 11:46:13	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	01/12/2025 às 13:51:01	ATENÇÃO: As planilhas devem conter todos os valores prresentes nas convenções e demais custos, como por exemplo a manutenção do escritorio no municipio. Planilhas com módulos em branco não serão aceitas.
Sistema	01/12/2025 às 13:51:23	Encaminhar planilha em PDF e Excel
Sistema	01/12/2025 às 15:27:02	Senhores licitantes, por gentileza atenção aos recados, planilas em PDF e EXCEL
Sistema	01/12/2025 às 15:30:09	A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada na planilha de licitação é a do local onde ocorrerá a efetiva prestação dos serviços, e não a da sede da empresa licitante.
Sistema	01/12/2025 às 16:32:59	Senhores licitantes, peço por gentileza que antes de enviarem as planilhas revisem, asssinem e utilizem o modelo disponibilizado. Planilhas com módulos em branco ou valores abaixo das convenções serão desclassificadas
Sistema	01/12/2025 às 16:34:08	Vamos tentar não perder tempo em vão, pois todas as planilhas e documentos serão revisados,
Sistema	01/12/2025 às 16:34:29	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 02/12/2025.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	02/12/2025 às 08:27:01	Bom dia senhores licitantes
Sistema	02/12/2025 às 08:28:38	Vale ressaltar que o edital tem definido prazos quando necessário prorrogações, o que não se pode é o certame se arrastar por longo periodos por mero motivo de não conseguir fechar a planilha e atender o solictado
Sistema	02/12/2025 às 08:53:26	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 09:40:13	7.1.1 Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação. (Anexo XII)
Sistema	02/12/2025 às 09:41:11	Venho informando desde o inicio para o uso da planilha disponibilizada
Sistema	02/12/2025 às 11:29:12	Como já informado a sessão retorna as 13h30min.
Sistema	02/12/2025 às 13:28:56	Senhores licitantes, processo ficará suspensa ate as 15:00 horas, diligências junto ao juridico
Sistema	02/12/2025 às 15:13:44	Senhores licitantes a sessão ficara suspensa ate as 08h30min. do dia 03/12/2025.
Sistema	03/12/2025 às 08:15:39	Bom dia senhores licitantes, pregão premanecera suspensa ate as 13h30min. Estamos em diligência
Sistema	03/12/2025 às 13:21:14	Sessão permanecera suspensa ate as 09:00 horas do dia 04/12/2025
Sistema	03/12/2025 às 15:27:53	Senhores licitantes, em reunião com juridico do municipio e conforme acordão 817/2025 do TCE-PR, o valor do salario e vale alimentação da categoria para elaboração da planilha, não pode ser menor que o valor da convenção trabalhista da região onde vai ser realizado o serviço
Sistema	03/12/2025 às 15:29:05	empresa optante pelo Simples Nacional pode participar de licitações para contratação de serviços com cessão de mão de obra (como pedreiro, merendeira, operador de máquinas), mas não pode utilizar o benefício tributário desse regime na planilha de preços para essa atividade específica
Sistema	03/12/2025 às 15:29:57	A Lei Complementar nª 123/2006, em seu Art. 17, inciso XII, veda às empresas do Simples Nacional a realização de atividades de cessão ou locação de mão de obra, com exceção dos serviços de vigilância, limpeza ou conservação.
Sistema	03/12/2025 às 15:30:41	O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento consolidado de que a licitante vencedora não poderá se beneficiar da condição de Simples Nacional para essa natureza de serviço, devendo a sua proposta refletir os custos de uma empresa não optante.
Sistema	04/12/2025 às 08:47:54	Bom dia senhores licitantes, daremos seguimento ao cetame a partir das 09:00 horas. Ao final do certame sera aberto fase para intenção de recurso, todos terão direito a petição.
Sistema	04/12/2025 às 09:34:27	Senhores licitantes, o slario das categoeias não podem ser mais baixos que a convenção regional usada pelo municipio
Sistema	04/12/2025 às 09:42:35	Senhores licitantes, se atenham a corrigir o solicitado, fase de recurso é ao final do certame
Sistema	04/12/2025 às 09:52:47	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 2.213,20 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 10:32:18	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	04/12/2025 às 13:26:55	Boa tarde
Sistema	04/12/2025 às 13:36:14	Item 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	04/12/2025 às 13:37:08	Item 4 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	04/12/2025 às 15:48:32	Mecânico R$ 3.427,60 Borracheiro R$ 2.281,40 Aux. Serv. Gerais R$ 1.764,00 Jardineiro R$ 1.884,00 Merendeira R$ 1.821,00 Zelador R$ 2.807,00 Operador Escavadeira R$ 3.027,20 Operador Motoniveladora R$ 3.027,20 Operador Retroescavadeira R$ 3.027,20 Operador Pá Carregadeira R$ 3.027,20 Pedreiro R$ 3.027,20 Servente R$ 2.213,20
Sistema	04/12/2025 às 16:28:55	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 05/12/2025
Sistema	05/12/2025 às 08:58:10	Bom dia senhores licitantes
Sistema	05/12/2025 às 09:35:11	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	05/12/2025 às 13:33:07	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 08/12/2025
Sistema	08/12/2025 às 08:45:50	Bom dia senhores licitantes, o certame permanecerá suspenso para diligências ate 13h30min. do dia hoje.
Sistema	08/12/2025 às 13:31:51	Senhores fornecedores, a sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 09/12/2025
Sistema	09/12/2025 às 09:02:02	Bom dia senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 09:06:16	Considerando que as inconsistências apontadas na Planilha de Custos pelo Pregoeiro, no Despacho nª 126, e pelo Diretor do Departamento de Compras, no Despacho nª 127, referem-se exclusivamente ao Lote 02 – Prestação de Serviços de Jardineiro, determino a suspensão do certame apenas quanto ao referido lote, devendo o procedimento licitatório prosseguir regularmente em relação aos demais...
Sistema	09/12/2025 às 09:06:24	Determino, ainda, o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para a imediata publicação do aviso de suspensão parcial e adoção dos demais trâmites necessários. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito Municipal
Sistema	09/12/2025 às 09:36:16	Sessão suspensa ate as 13h30min.
Sistema	09/12/2025 às 13:25:23	Boa tarde senhores licitantes
Sistema	09/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 09:00 horas do dia 10/12/2025
Sistema	10/12/2025 às 09:01:26	Senhores fornecedores, bom dia! A sessão está sendo retomada
Sistema	10/12/2025 às 09:07:16	Senhores licitantes a sessão permanecerá suspensa ate 09:00 11/12/2025.Diligências
Sistema	11/12/2025 às 08:59:35	Bom dia senhores licitantes
Sistema	11/12/2025 às 09:01:10	Daremos continuidade ao certame, porem o lote 1 provavelmente sera revogado por inconsistências nas informações de nossa planilha
Sistema	11/12/2025 às 09:25:01	Lote 3 - O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 09:51:45	Planilhas com salarios inferiores da CCT regional serão sumariamente desclassificados. Valores enviados para conhecimento e facilidade dos participantes
Sistema	11/12/2025 às 11:22:36	Sessão suspensa ate as 14:00 horas
Sistema	11/12/2025 às 13:56:00	Boa tarde
Sistema	11/12/2025 às 14:44:47	Lote 3 Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	11/12/2025 às 15:08:32	Lote 3 O sistema identificou fornecedores que ainda não foram convocados para a disputa fechada
Sistema	11/12/2025 às 16:35:13	Sessão suspensa ate as 08h30min. do dia 12/12/2025
Sistema	12/12/2025 às 08:21:51	Bom dia senhores licitantes

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/12/2025 às 08:41:36	Sessão suspensa ate as 13h30min. Pregoeiro esta acompanhando outro certame
Sistema	12/12/2025 às 13:23:55	Boa tarde
Sistema	12/12/2025 às 15:07:18	Após as 15h35min. daremos continuidade ao certame
Sistema	12/12/2025 às 15:45:15	ITEM 3 - Empate ficto identificado entre o melhor classificado e pelo menos um fornecedor ME/EPP ou equiparada
Sistema	12/12/2025 às 16:32:17	Sessão suspensa ate as 14:00 horas do dia 15/12/2025.
Sistema	15/12/2025 às 14:02:42	Boa tarde
Sistema	15/12/2025 às 14:04:28	Ainda não houve manifestação da secreatria demandante com relação ao questionamento da proponente. Sessão permanecerá suspensa ate as 09:00 horas do dia 16/12/2025
Sistema	16/12/2025 às 09:07:34	Bom dia, certame permanecera suspenso ate as 14:00 horas.
Sistema	16/12/2025 às 13:58:22	Boa tarde
Sistema	16/12/2025 às 13:58:57	Prezados, Trata-se de processo licitatório em andamento, no qual, até o presente momento, houve exclusivamente a fase de julgamento e pré-habilitação das proponentes, ainda pendente a conclusão definitiva do certame.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:08	Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:16	Ressalta-se que deverá ser assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa às empresas participantes, nos termos da legislação aplicável, não havendo prejuízo aos direitos já constituídos.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:45	Diante disso, e considerando o interesse público, bem como o poder-dever da Administração de rever seus atos, solicito a REVOGAÇÃO do presente processo licitatório, a fim de possibilitar sua republicação, com novas instruções, complementação das informações necessárias e adequada fundamentação, sanando-se as inconsistências identificadas.
Sistema	16/12/2025 às 13:59:54	Atenciosamente, _ Andre Felipe Grieger Diretor Departamento de Compras

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:00:07	Abertura da sessão pública
01/12/2025 às 09:29:27	Início da etapa de julgamento de propostas

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Item 4 - Prestação de Serviços de Pedreiro

1 Borracheiro, 2 Mecânico, 4 Pedreiro e 8 Servente

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 1.226.835,2400 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 1.226.835,2400 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Revogado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Propostas do Item 4

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
10.483.643/0001-97 - ABSERVIS SERVICOS E MANUTENCAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
26.263.520/0001-80 - ALJE STEFANI SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.338.548/0001-08 - AOT AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS TECNICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
72.201.379/0001-09 - APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.220.000,0000 (unitário) R$ 1.220.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
38.147.648/0001-68 - ASAP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.724.330/0001-05 - BOMGOSTO ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.729.418/0001-95 - BONIN SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.470.180,1200 (unitário) R$ 1.470.180,1200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.470.180,1200 (unitário) R$ 1.470.180,1200 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.139.883/0001-81 - CALLE RS CONSTRUTORA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 878.000,0000 (unitário) R$ 878.000,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.386.110/0001-01 - CK CLEAN FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
21.679.098/0001-25 - COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: MT	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
19.168.221/0001-00 - COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.041.787,0000 (unitário) R$ 1.041.787,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.022.470/0001-33 - CREATIVE GROUP LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
16.921.417/0001-27 - CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.057.000,0000 (unitário) R$ 1.057.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.194.869/0001-21 - D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 939.239,7600 (unitário) R$ 939.239,7600 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.352.600/0001-96 - DIRETRIZ SERVICOS MEDICOS, CONSERVACAO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.543.148/0001-80 - E S VAZ PAISAGISMO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.168.800,0000 (unitário) R$ 1.168.800,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
58.938.717/0001-69 - EMR SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.000,0000 (unitário) R$ 1.226.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.000,0000 (unitário) R$ 1.226.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
52.673.909/0001-04 - EPS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.320.902/0001-58 - EXPONENCIAL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
56.917.232/0001-63 - EXPRESSO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
10.528.510/0001-90 - FRAC GESTAO E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.199.999,9900 (unitário) R$ 1.199.999,9900 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.305.370/0001-44 - FX SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
61.412.042/0001-24 - GLOBAL ESTRATEGIA PUBLICA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.623.473/0001-50 - GM INSTALADORA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.224.000,0000 (unitário) R$ 1.224.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,0000 (unitário) R$ 1.226.835,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO PÊNIS CŒNI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
23.811.945/0001-99 - GRUPO ALFA SERV LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.835,0000 (unitário) R$ 1.226.835,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,0000 (unitário) R$ 1.226.835,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
41.003.464/0001-39 - GRUPO TCP SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.519.603/0001-47 - GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.594.885,8100 (unitário) R$ 1.594.885,8100 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.501.153/0001-36 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
59.220.168/0001-55 - JBVS PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SC	R$ 1.856.422,0000 (unitário) R$ 1.856.422,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 2.135.388,6000 (unitário) R$ 2.135.388,6000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
15.501.021/0001-68 - LIMPATEC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.057.553,5200 (unitário) R$ 1.057.553,5200 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
25.090.414/0001-80 - MABG PRESTADORA DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
03.644.009/0001-23 - NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: RS	R$ 1.168.888,6800 (unitário) R$ 1.168.888,6800 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.859.617/0001-25 - NELSON FERRARI LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.035.439,2000 (unitário) R$ 1.035.439,2000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
33.655.878/0001-14 - NEW AGE 08 FACILITIES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.225.000,0000 (unitário) R$ 1.225.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
19.092.349/0001-29 - PLENA ALIMENTACAO E FACILITIES LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.217.786/0001-71 - PRIME SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
37.758.843/0001-61 - PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.226.830,0000 (unitário) R$ 1.226.830,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,0000 (unitário) R$ 1.226.835,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
44.478.911/0001-02 - RENOVE - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
24.490.730/0001-86 - RGF AMBIENTAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
30.802.459/0001-70 - SIGMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
20.948.231/0001-39 - SUSTENTAVEL SEGURANCA ELETRONICA E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.226.000,0000 (unitário) R$ 1.226.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.000,0000 (unitário) R$ 1.226.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
27.750.463/0001-27 - VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 1.035.869,0000 (unitário) R$ 1.035.869,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.960.759/0001-68 - WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.200.000,0000 (unitário) R$ 1.200.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 1.226.835,2400 (unitário) R$ 1.226.835,2400 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 4

Data/hora	Participante	Lance

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Data/hora	Participante	Lance
01/12/2025 às 09:01:05	04.970.088/0001-25	R$ 1.225.000,0000
01/12/2025 às 09:01:43	59.519.603/0001-47	R$ 1.226.835,2400
01/12/2025 às 09:01:58	27.750.463/0001-27	R$ 1.200.000,0000
01/12/2025 às 09:03:22	24.859.617/0001-25	R$ 1.199.990,0000
01/12/2025 às 09:04:18	72.201.379/0001-09	R$ 1.220.000,0000
01/12/2025 às 09:06:00	53.139.883/0001-81	R$ 878.000,0000
01/12/2025 às 09:07:56	27.750.463/0001-27	R$ 1.035.869,0000
01/12/2025 às 09:08:48	24.859.617/0001-25	R$ 1.035.855,0000
01/12/2025 às 09:09:21	00.482.840/0001-38	R$ 1.856.422,0000
01/12/2025 às 09:09:56	20.194.869/0001-21	R$ 976.437,4800
01/12/2025 às 09:10:19	13.960.759/0001-68	R$ 1.200.000,0000
01/12/2025 às 09:12:30	14.623.473/0001-50	R$ 1.224.000,0000
01/12/2025 às 09:12:43	10.528.510/0001-90	R$ 1.219.999,9900
01/12/2025 às 09:12:48	37.758.843/0001-61	R$ 1.226.830,0000
01/12/2025 às 09:12:49	20.543.148/0001-80	R$ 1.190.900,0000
01/12/2025 às 09:13:25	20.194.869/0001-21	R$ 939.239,7600
01/12/2025 às 09:13:25	19.168.221/0001-00	R$ 1.041.787,0000
01/12/2025 às 09:14:29	03.644.009/0001-23	R$ 1.213.238,6400
01/12/2025 às 09:16:05	16.921.417/0001-27	R$ 1.057.000,0000
01/12/2025 às 09:16:57	10.528.510/0001-90	R$ 1.199.999,9900
01/12/2025 às 09:18:04	03.644.009/0001-23	R$ 1.168.888,6800
01/12/2025 às 09:19:04	20.543.148/0001-80	R$ 1.168.800,0000
01/12/2025 às 09:19:35	15.501.021/0001-68	R$ 1.057.553,5200
01/12/2025 às 09:24:13	24.859.617/0001-25	R$ 1.035.439,2000

Mensagens do chat do Item 4

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	O item 4 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:00:08	Algumas propostas do item 4 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	01/12/2025 às 09:23:53	A etapa fechada foi iniciada para o item 4. Fornecedores convocados poderão enviar um lance único e fechado até às 09:28:53 do dia 01/12/2025. Fornecedores convocados apresentaram os lances entre R$ 878.000,0000 e R$ 1.041.787,0000 em conformidade com o art. 24 da IN SEGES 73/2022.
Sistema	01/12/2025 às 09:28:54	A etapa fechada do item 4 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R$ 1.035.439,2000.
Sistema	01/12/2025 às 09:28:54	O item 4 está encerrado.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacad/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 09:44:08	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:00:23	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:00:23 de 01/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 14:11:06	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 16:12:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta..
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:18:20	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:18:20 de 01/12/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 15:27:50	Sr. Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
Sistema para o participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 17:30:00	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:30:00 de 01/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81.
Pelo participante 53.139.883/0001-81	01/12/2025 às 18:45:12	Caro sr. Pregoeiro, pela manha estou enviando planilha em excel, pois o mesmo nao esta subindo na proposta e a proposta reajusta, pois tivemos problema com energia no predio. Peco desculpa pelo ocorrido.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 08:50:35	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 10:55:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
Pelo participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 10:17:44	SR. PREGOEIRO, VOU MANDAR A PLANILHA MAIS VOU TER QUE AJSUTAR O LANCE,, EM ALGUNS CENTAVOS PARA FECHAR DIREITO A PLANILHA
Pelo participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 10:18:34	CONSIGO NEGOCIAR, SÃO SÓ ALGUNS CENTAVOS
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	02/12/2025 às 10:55:00	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:55:00 de 02/12/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:22:02	Planilhas pedreiro, servente e borracheiro valores salarios abaixo da convenção
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:22:42	Sub modulo 4.2 zerado em todas as planilhas
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:23:25	Planilha borracheiro ver modulo 1 linea G, zerada
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:23:45	Planilha mecanico ver modulo 1 linea G, zerada
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 09:24:09	Sr. Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 11:25:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito correção panilha.
Sistema para o participante 20.194.869/0001-21	04/12/2025 às 11:25:00	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:25:00 de 04/12/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21.
Sistema	04/12/2025 às 13:41:26	O item 4 terá desempate Me/Epp do lance. Mantenham-se conectados.

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 27.750.463/0001-27	04/12/2025 às 13:41:26	Sr. Fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 27.750.463/0001-27, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 4 até às 13:46:26 do dia 04/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	04/12/2025 às 13:46:27	O item 4 teve o 1ª desempate Me/Epp encerrado às 13:46:26 de 04/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CPF/CNPJ 27.750.463/0001-27.
Sistema para o participante 19.168.221/0001-00	04/12/2025 às 13:46:27	Sr. Fornecedor COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA, CPF/CNPJ 19.168.221/0001-00, em cumprimento à Lei Complementar 123 de 14/12/2006, você poderá enviar ou desistir de apresentar lance final e único para o item 4 até às 13:51:27 do dia 04/12/2025. Acesse a Sala de Disputa.
Sistema	04/12/2025 às 13:51:28	O item 4 teve o 2ª desempate Me/Epp encerrado às 13:51:27 de 04/12/2025. O tempo expirou e o lance não foi enviado pelo fornecedor COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA, CPF/CNPJ 19.168.221/0001-00.
Sistema	04/12/2025 às 13:51:28	O item 4 está encerrado.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	04/12/2025 às 13:54:32	Sr. Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	04/12/2025 às 16:00:02	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:00:02 de 04/12/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 09:18:05	Senhor licitante, suas planilhas não possuem linea g do modulo 1, modulo 2- 2.2 porcentagem menor que 38,80%, modulo 4.1 liena D menor que 0,33%, submodulo 4.2 zerada, cofins e pis abaixo do previsto na planiha de referencia, submodulo 2.2 c abaixo da planilha de referencia
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 09:19:32	Sr. Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25, você foi convocado para enviar anexos para o item 4. Prazo para encerrar o envio: 11:20:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito correção na planilha, nos pontos elencados no chat.
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:10:28	Bom dia, Sr. Pregoeiro
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:13:33	Referente a ALÍQUOTA DE PIS E COFINS
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:13:42	Conforme se extrai da análise dos documentos de habilitação apresentados por esta empresa, informamos que a mesma se encontra enquadrada no regime tributário do Lucro Presumido
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:13:51	Nesse contexto, esclarecemos que os percentuais de PIS e COFINS utilizados na composição dos preços seguem o regime de cumulatividade, conforme disposto:
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:14:03	• Art. 8ª da Lei nª 10.637/2002 (PIS); • Art. 10 da Lei nª 10.833/2003 (COFINS).
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:15:36	Dessa forma, foram aplicadas as seguintes alíquotas, conforme previsto na legislação vigente:
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:15:46	• PIS: 0,65% • COFINS: 3,00%
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:16:13	Ressaltamos que as alíquotas adotadas estão em plena conformidade com o regime tributário da empresa, o que justifica estarem abaixo das estimativas utilizadas na planilha referencial da Administração Pública, baseada possivelmente em empresas do regime do Lucro Real.
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:16:28	Ademais, destacamos que a manutenção das alíquotas de referência sugeridas na planilha da Administração não representaria, de forma fidedigna, a realidade tributária desta empresa
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:16:34	Caso tivéssemos adotado tais percentuais, estaríamos inserindo valores superiores aos efetivamente incidentes sobre nossa operação, o que resultaria no aumento artificial do custo final, contrariando o interesse público e os princípios da economicidade e da proposta mais vantajosa à Administração

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:17:08	Demais justificativas segue na declaração anexada.
Pelo participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:17:50	permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.
Sistema para o participante 24.859.617/0001-25	05/12/2025 às 11:22:00	O item 4 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:22:00 de 05/12/2025. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25.
Sistema	16/12/2025 às 14:01:33	O item 4 foi revogado pelo pregoeiro. Motivo: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e a correta formação do juízo administrativo..
Sistema	16/12/2025 às 14:32:17	A fase de recurso do item 4 está aberta até 19/12/2025.
Sistema	20/12/2025 às 00:00:03	A fase de recurso do item 4 foi finalizada no prazo previsto. Não houve registro de recursos.

Eventos do Item 4

Data/Hora	Descrição
01/12/2025 às 09:44:08	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custo.
01/12/2025 às 14:11:06	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:12:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Prorrogação de prazo para envio da planilha e proposta..
01/12/2025 às 15:18:20	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 finalizou o envio de anexo.
01/12/2025 às 15:27:50	Fornecedor CALLE RS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 53.139.883/0001-81 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 17:30:00 do dia 01/12/2025. Justificativa: Planilha em excel.
02/12/2025 às 08:50:35	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 10:55:00 do dia 02/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha conforme fornecida pelo municipio em PDF e EXCEL. Ambos os documentos com assinatura digital.
04/12/2025 às 09:24:09	Fornecedor D. C. EVARISTO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, CNPJ 20.194.869/0001-21 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:25:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito correção panilha.
04/12/2025 às 13:54:32	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar envio: 16:00:00 do dia 04/12/2025. Justificativa: Solicito proposta ajustada e planilha de custos (modelo disponibilizado pelo municipio).
05/12/2025 às 09:19:32	Fornecedor NELSON FERRARI LTDA, CNPJ 24.859.617/0001-25 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar envio: 11:20:00 do dia 05/12/2025. Justificativa: Solicito correção na planilha, nos pontos elencados no chat.
16/12/2025 às 14:01:33	Item revogado. Descrição: Em reanálise dos autos, constatam-se inconsistências relevantes e ausência de informações essenciais à adequada instrução do processo, circunstâncias que podem comprometer a segurança jurídica, a transparência e correta formação do juízo administrativo..
29/12/2025 às 14:59:38	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Assinado por 1 pessoa: ALVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://choppinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

Sessão 1

Prazos:

Recurso:	19/12/2025 23:59:59
Contrarrazão:	24/12/2025 23:59:59

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3 e informe o código 924A-D1E4-F66D-17A3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 924A-D1E4-F66D-17A3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 30/12/2025 11:01:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/924A-D1E4-F66D-17A3

Memorando 139- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 30/12/2025 às 09:26:20

Em anexo:

- Publicação do Despacho de Revogação

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Anexos:

Despacho_de_revogacao.pdf

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PE 90055/2025 - DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

DESPACHO DE REVOGAÇÃO
Processo Administrativo nº 93/2025 Pregão Eletrônico nº 90055/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas, Mecânico, Borracheiro, Pedreiro e Servente.
FUNDAMENTAÇÃO E DECISÃO
Trata-se de análise do procedimento licitatório supracitado, no qual foram identificados questionamentos que apontam para a existência de **vícios insanáveis**. Tais falhas indicam a necessidade de revisão do Termo de Referência, bem como o refazimento da fase interna, especialmente no que tange à elaboração do orçamento estimado.
Considerando as prerrogativas da Administração Pública na condução de seus certames, fundamentadas no **art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021** e na **Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF)**, que estabelece o poder-dever da Administração de anular seus próprios atos quando eivados de vícios ou revogá-los por conveniência e oportunidade;
No uso das atribuições que me são conferidas e zelando pelo **interesse público** e pela eficiência administrativa, **DECIDO**:

• **REVOGAR** o Processo Licitatório nº 93/2025 (Pregão Eletrônico nº 90055/2025), em razão da necessidade de readequação técnica e orçamentária dos elementos que compõem o edital.
• **DETERMINAR** o encaminhamento dos autos à Divisão de Licitações e Contratos para as devidas publicações de praxe e posterior arquivamento do processo.

Chopinzinho, 29 de dezembro de 2025.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich
Código Identificador:EC593664

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/12/2025. Edição 3437
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Memorando 140- 3.538/2025

De: MICHELI D. - SMA-LC

Para: SMA-C - Compras

Data: 30/12/2025 às 15:23:46

Setores envolvidos:

SMA, SMASMDH, GAB, DMF, SMECE, SOU, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMA-RHST, SMF-C, SMS-CLI, SMASMDH-DCLIFA, SMDEIT, SMA-MT, PGM-LIC, PGM-PGM/NJBJ

Processo Licitatório para contratação de Empresa para prestação de serviços de mão de obra

Certifico e dou fé que em 30 de dezembro de 2025, foi finalizado o Processo 93/2025 referente ao Edital de Pregão Eletrônico n° 90055/2025, sendo que o mesmo encontra-se arquivado na plataforma 1Doc, do qual foi gerado a árvore de documentos do processo até o despacho 139 do Memorando 3.538/2025 com cópia na rede interna, em partição própria desta divisão.

Encaminho a Secretaria para conhecimento a cerca da Licitação Revogada, bem como que, para de inicio ao novo processo para a contratação.

_

Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Agente Administrativo

Assinado por 1 pessoa: MICHELI LETICIA DIETRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C596-968B-EDF3-974C e informe o código C596-968B-EDF3-974C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C596-968B-EDF3-974C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MICHELI LETICIA DIETRICH (CPF 081.XXX.XXX-05) em 30/12/2025 15:25:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C596-968B-EDF3-974C