



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA****PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2023**

Processo Administrativo n.º 38/2023

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 14h00min do dia 16/06/2023.

**LOCAL:** Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457

**DOTAÇÃO:**

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3380	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3850	09.002.08.244.0400.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

**VALOR MÁXIMO: R\$ 775.364,04 (setecentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos).**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Telefone - 43.3266-8100 - C.N.P.J. N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

sol. 73

L. 38

02

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 06 de abril de 2023.

DE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PARA: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais e auxílio nas tarefas da unidade administrativa desta Secretaria, nos seguintes moldes:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24
2	Prestação de serviços de auxiliar administrativo para auxílio nas tarefas da unidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração, com carteira de habilitação na modalidade B	40h	01	4.878,66	4.878,66	5%	5.122,59
<b>VALOR TOTAL MENSAL .....</b>						<b>9.698,83</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>						<b>116.385,96</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

03

Recurso:

Órgão	03 Secretaria Municipal de Administração
Unidade	001 Secretaria Municipal de Administração
Funcional Programática	04.122.0070.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	00400 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Cristiano de Almeida**

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

Sol. 74

04

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 06 de abril de 2023.

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PARA: DEPARTAMENTO DE SOLICITAÇÕES

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais nesta Secretaria, nos seguintes moldes:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Obras	40h	03	4.358,32	13.074,96	5%	13.728,71
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>							<b>164.744,52</b>

Recurso:

Órgão	05 Secretaria Municipal de Obras
Unidade	001 Secretaria Municipal de Obras
Funcional Programática	15.452.0090.2008 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	00840 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

05

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

---

**Antônio Tintino da Silva**

Secretário Municipal de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

Sol. 75

06

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 06 de abril de 2023.

**DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA****PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais nesta Secretaria, nos seguintes moldes:

## 1. Escolas

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços auxiliar de serviços gerais para de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	07	4.358,32	30.508,24	5%	32.033,65
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>							<b>384.403,80</b>

## 1.1. Recursos:

Órgão	06 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Unidade	002 Departamento Municipal de Educação e Escolas



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

07

Funcional Programática	12.361.0210.2015 Manutenção do Departamento Municipal de Educação e Escolas
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recursos	01800 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres) 01810 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 01810 EA 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB 01820 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica 01840 E 00107 0107/99/01/00/00 Salário-Educação

## 2. Infantil

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,23
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>							<b>54.914,76</b>



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

08

## 2.1. Recurso:

Órgão	06 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Unidade	004 CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro
Funcional Programática	12.365.0270.2019 Manutenção do CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	02430 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Simoni Aparecida Braz de Lima**

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura





PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

502.76

09

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 06 de abril de 2023.

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais nesta Secretaria, nos seguintes moldes:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>						<b>54.914,88</b>	

Recurso:

Órgão	06 Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	001 Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.0330.2024 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	02920 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

10

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

---

**Rosana Ruy de Souza**  
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

Sol. 77

11

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 06 de abril de 2023.

**DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGOS****PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Venho por intermédio da presente, apresentar dotação orçamentária para contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços gerais nesta Secretaria, nos seguintes moldes:

Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal
1	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>						<b>54.914,88</b>	

Recurso:

Órgão	09 Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos
Unidade	001 Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

12

Funcional Programática	08.244.0380.2030 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	03380 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Mizael Mateus Leite**

Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 06 de abril de 2023.

DE: PREFEITO MUNICIPAL

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Em que pese a pendência de resposta a correspondência interna encaminhada ao Departamento de Contabilidade em 17/03/2023 – solicitando a confecção de planilhas atualizadas de composição de custos para contratação de empresa de prestação de serviços de motorista, auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo –, foi entregue pelo mencionado setor, informalmente, planilhas atualizadas referentes a composição de custos pela prestação de serviços gerais e de auxiliar administrativo, formuladas com base na atualização dos valores repassados para fins de contratações de serviços no ano passado.


Por questões internas, as citadas planilhas – que foram devidamente anexadas ao Termo de Referência – não possuem assinatura do responsável pelo Departamento de Contabilidade, vez que este me comunicou de forma verbal que apresentou correspondência interna ao Departamento Jurídico solicitando parecer técnico quanto a questões que entendeu necessárias antes da assinatura do documento.

Desse modo, visando dar celeridade ao procedimento licitatório para as contratações pretendidas, apresento Termo de Referência com valores atualizados e mudanças decorrentes da retirada da contratação dos serviços de motorista.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

  
Claudemir Valério  
Prefeito Municipal

  
11/04/2023



## TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGOS

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, bem como auxílio nas tarefas das unidades administrativas, destinados as demandas provenientes da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Geração de Empregos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa pelas supracitadas Secretarias Municipais para a prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, bem como auxílio nas tarefas das unidades administrativas, visa a melhor conservação dos prédios públicos, mantendo-os limpos e organizados, além de acelerar a produtividade das Secretarias através de auxílio no exercício das atividades de cunho administrativo, cuja demanda tem sido crescente.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Baseado nas planilhas de composição de custo anexas.



Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal (Incluso a taxa administrativa 5%)	Valor total para 12 meses (Incluso a taxa administrativa 5%)
1	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24	54.914,88
2	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Obras	40h	03	4.358,32	13.074,96	5%	13.728,71	164.744,52
3	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24	54.914,88
4	Prestação de serviços auxiliar de serviços gerais para de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	07	4.358,32	30.508,24	5%	32.033,65	384.403,80
5	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24	54.914,88
	Prestação de serviços de auxiliar administrativo para auxílio nas tarefas da unidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração, com carteira de habilitação na modalidade B	40h	01	4.878,66	4.878,66	5%	5.122,59	61.471,08
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>64.613,67</b>	<b>775.364,04</b>



3.1. Não poderá ser aplicada taxa administrativa negativa.

#### **4. DO HORÁRIO DE TRABALHO**

4.1. De Segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8 e 17 horas, respeitada a produtividade da Contratada, conforme turno a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, e caso haja necessidade, excepcionalmente em horário extraordinário definido pelas Secretarias.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Trata-se de serviços comuns.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS**

##### **6.1. DIÁRIA**

6.1.1. Lavar e secar pisos, assentos, bacias e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

6.1.2. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

6.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelas Secretarias;

6.1.4. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos e ou eletrônicos e demais móveis não elencados que guarnecem as Secretarias;

6.1.5. Varrer salas de aula, laboratório de informática, pisos e calçadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

6.1.6. Limpar com saneante domissanitário os pisos e similares; limpeza de paredes, divisórias e rodapés.

6.1.7. Limpar/remover o pó de tapetes ou lavar quando necessário;

6.1.8. Limpeza dos refeitórios;

6.1.9. Limpeza dos setores administrativos;





- 6.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 6.1.11. Considerando a quantidade de pessoas que utilizam as instalações, os serviços descritos nos sub-itens deverão ser executados no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, durante o horário de funcionamento das Secretarias, sendo uma vez pela manhã e outra à tarde.
- 6.1.12. Trocar lâmpadas, fechaduras e filtros.
- 6.1.13. Realizar atividades relacionadas a carpintaria, pintura, alvenaria, hidráulica, marcenaria, jardinagem, roçada e elétrica.

## **6.2. ÁREAS EXTERNAS – A SER REALIZADO SEMANALMENTE**

- 6.2.1. Lavagem de calçadas, pátios e quadra de esportes, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

## **6.3. VIDROS - A SER REALIZADO MENSALMENTE**

- 6.3.1. Limpeza Interna e lavagem externa das janelas e portas de vidros;

## **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- 7.1. Compreende o conjunto de atividades de auxílio administrativo das Secretarias Municipais, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais que visam auxiliar nas diversas tarefas das unidades administrativas:
- 7.2. Classificar documentos e correspondências;
- 7.3. Transcrever dados, cálculos, lançamentos;
- 7.4. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;
- 7.5. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 7.6. Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- 7.7. Tirar fotocópia;
- 7.8. Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa;
- 7.9. Digitar os documentos da unidade administrativa;
- 7.10. Preparar os documentos da unidade administrativa;
- 7.11. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- 7.12. Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade.

## **8. DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 8.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

## 9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência administrativa, nos termos do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

## 10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços devem ser prestados nos prédios que englobam a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



11.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

11.10. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o exercício dos serviços a serem prestados.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



12.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.20. Promover o pagamento dos empregados até o 15º dia corrido de cada mês, sob pena de multa de até 10% (dez por cento) sob o valor do salário, por dia de atraso, revertido em prol do empregado.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.

13.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.5. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no edital.



13.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.10. Os fiscais dos contratos serão os respectivos Secretários, responsáveis por acompanhar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será feito mensalmente, **até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

14.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

16.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

## 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS





PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

25

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias anexas.

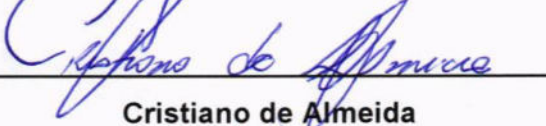
Nova Santa Bárbara, 06 de abril de 2023.



---

Claudemir Valério

PREFEITO MUNICIPAL



---

Cristiano de Almeida

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



---

Rosana Ruy de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



---

Simoni Aparecida Braz de Lima

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA



---

Mizael Mateus Leite

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE  
EMPREGOS



---

Antonio Tintino da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Atualização da tabela anterior do SINDICATO DOS EMPR. EMP. DE ASSEIO CONS. EST. PR (Serviços Gerais, SEGUNDA a SEXTA-FEIRA) 40 horas semanais.

	Posto de Serviço	LUCRO REAL	L. PRESUMIDO	SIMPLES NAC.	Escala de 8h das segundas-feiras às sextas-feiras
	Planilha criada por Wilson Trevisan Consultoria				
<b>A</b>	<b>MONTANTE A</b>				Data Base 01/02/2023
A.1	<b>REMUNERAÇÃO</b>				
A.2	Salário	R\$ 1.394,55	R\$ 1.394,55	R\$ 1.394,55	Cláusula 3ª da CCT item 01
A.3	Total de Remuneração	R\$ 1.394,55	R\$ 1.394,55	R\$ 1.394,55	
A.6	Encargos sociais	R\$ 1.099,32	R\$ 1.099,32	R\$ 1.000,59	Encargos baseados nos estudos de Vilson Trevisan Consultoria
	<b>TOTAL DO MONTANTE A</b>	<b>R\$ 2.493,87</b>	<b>R\$ 2.493,87</b>	<b>R\$ 2.395,14</b>	
<b>B</b>	<b>MONTANTE B</b>				
	<b>INSUMOS PESSOAIS</b>				
B.1	Vale Refeição	R\$ 439,68	R\$ 441,20	R\$ 441,20	Cláusula 13ª da CCT
B.2	Vale Transporte	R\$ 95,79	R\$ 95,79	R\$ 95,79	Lei 7.619/1987
B.3	Uniformes	R\$ 58,30	R\$ 58,30	R\$ 58,30	Cláusula 32ª e Art. 166 CLT
B.4	Auxílio Saúde	R\$ 75,50	R\$ 75,50	R\$ 75,50	Cláusula 16ª da CCT
B.5	Vale alimentação em férias	R\$ 33,61	R\$ 33,61	R\$ 33,61	Cláusula 13ª da CCT § 8ª.
B.6	Auxílio Creche	R\$ 1,18	R\$ 1,18	R\$ 1,18	Cláusula 11ª da CCT
B.7	Benefícios Familiar	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	Cláusula 17ª da CCT
B.8	Fundo de Formação Profissional	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	Cláusula 23ª da CCT
B.9	Custo de Pagamento Salarial	R\$ 2,98	R\$ 2,98	R\$ 2,98	INS Anexo III B, Item 2.1 - C3 e custo variável
B.8	Custos admissionais e demissionais	R\$ 4,43	R\$ 4,43	R\$ 4,43	Custo variável existente em função do contrato
	<b>DEMAIS INSUMOS E CUSTOS</b>				
B.11	Custo do Seguro responsabilidade civil	R\$ 3,68	R\$ 3,84	R\$ 3,51	Custo variável existente em função do contrato
B.12	Custo de garantia contratual	R\$ 8,26	R\$ 8,61	R\$ 7,88	Lei 8.666 Art. 56 § 1 Inciso II ou III
B.13	Custo da Supervisão	R\$ 98,46	R\$ 98,46	R\$ 98,46	Custo variável existente em função do contrato
B.14	Subtotal dos Insumos	R\$ 871,87	R\$ 873,90	R\$ 872,84	
B.15	Custos dos Insumos dos Substitutos	R\$ 23,55	R\$ 23,55	R\$ 23,55	Gasto com insumos do pessoal adicional contratado
B.16	(Créditos dos Tributos)	R\$ 56,30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Lei nº 10.637, 10.833 e 11.898
B.17	<b>TOTAL MONTANTE B</b>	<b>R\$ 839,12</b>	<b>R\$ 897,45</b>	<b>R\$ 896,39</b>	
<b>C</b>	<b>MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO</b>				
C.1	Taxa de administração	R\$ 166,65	R\$ 169,57	R\$ 164,58	Percentual necessário para a administração do contrato
C.2	Lucro Bruto	R\$ 237,63	R\$ 241,78	R\$ 234,67	Percentual necessário para a subsistência da empresa
	Custo dos serviços	R\$ 3.737,26	R\$ 3.802,67	R\$ 3.690,78	Custo total dos serviços
<b>D</b>	<b>TRIBUTOS</b>				
D.1	ISS	R\$ 217,92	R\$ 227,24	R\$ 0,00	Lei Complementar 116 e conforme o Município o percentual entre 2% e 5%
D.2	COFINS	R\$ 331,23	R\$ 136,35	R\$ 0,00	Lei 10.637
D.3	PIS	R\$ 71,91	R\$ 29,54	R\$ 0,00	Lei 10.833
D.4	CSLL		R\$ 130,89	R\$ 0,00	Lei nº 7.689/88 Art. 3º Inciso II e Decreto nº 9.580 Art. 591 e 592
D.5	IRPJ		R\$ 218,15	R\$ 0,00	Decreto nº 9.580/2018, Artigos 587/591 e 592
D.6	Total dos tributos	R\$ 621,06	R\$ 742,17	R\$ 465,50	Empresas do Simples ajustamos Lei Complementar 123 - Tabela 14%
D.7	<b>TOTAL DOS SERVIÇOS</b>	<b>R\$ 4.358,33</b>	<b>R\$ 4.544,84</b>	<b>R\$ 4.156,28</b>	

DATA : 22/03/2023.

Atualização da tabela anterior do SINDICATO DOS EMPR. EMP. DE ASSEIO CONS. EST. PR (Auxiliar Administrativo, SEGUNDA a SEXTA-FEIRA) 40 horas semanais.

	Posto de Serviço	LUCRO REAL	L. PRESUMIDO	Escala de 8h das segundas-feiras às sextas-feiras
	Planilha criada por Wilson Trevisan Consultoria			
<b>A</b>	<b>MONTANTE A</b>			Data base 01/02/2023
A.1	<b>REMUNERAÇÃO</b>			
A.2	Salário	R\$ 1.616,36	R\$ 1.616,36	Cláusula 3ª da CCT item 09
A.3	Total de Remuneração	R\$ 1.616,36	R\$ 1.616,36	
A.6	Encargos sociais	R\$ 1.274,18	R\$ 1.274,18	Encargos baseados nos estudos de Vilson Trevisan Consultoria
	<b>TOTAL DO MONTANTE A</b>	<b>R\$ 2.890,54</b>	<b>R\$ 2.890,54</b>	
<b>B</b>	<b>MONTANTE B</b>			
	<b>INSUMOS PESSOAIS</b>			
B.1	Vale Refeição	R\$ 439,68	R\$ 441,20	Cláusula 13ª da CCT
B.2	Vale Transporte	R\$ 95,79	R\$ 95,79	Lei 7.619/1987
B.3	Uniformes	R\$ 58,30	R\$ 58,30	Cláusula 32ª e Art. 166 CLT
B.4	Auxílio Saúde	R\$ 75,50	R\$ 75,50	Cláusula 16ª da CCT
B.5	Vale alimentação em férias	R\$ 33,61	R\$ 33,61	Cláusula 13ª da CCT § 8ª.
B.6	Auxílio Creche	R\$ 1,18	R\$ 1,18	Cláusula 11ª da CCT
B.7	Benefícios Familiar	R\$ 25,00	R\$ 25,00	Cláusula 17ª da CCT
B.8	Fundo de Formação Profissional	R\$ 25,00	R\$ 25,00	Cláusula 23ª da CCT
B.9	Custo de Pagamento Salarial	R\$ 2,98	R\$ 2,98	INS Anexo III B, Item 2.1 - C3 e custo variável
B.8	Custos admissionais e demissionais	R\$ 4,43	R\$ 4,43	Custo variável existente em função do contrato
	<b>DEMAIS INSUMOS E CUSTOS</b>			
B.11	Custo do Seguro responsabilidade civil	R\$ 4,11	R\$ 4,27	Custo variável existente em função do contrato
B.12	Custo de garantia contratual	R\$ 9,21	R\$ 9,58	Lei 8.666 Art. 56 § 1 Inciso II ou III
B.13	Custo da Supervisão	R\$ 98,46	R\$ 98,46	Custo variável existente em função do contrato
B.14	Subtotal dos Insumos	R\$ 873,25	R\$ 875,30	
B.15	Custos dos Insumos dos Substitutos	R\$ 23,55	R\$ 23,55	Gasto com insumos do pessoal adicional contratado
B.16	(Créditos dos Tributos)	R\$ 56,43	R\$ 0,00	Lei nº 10.637, 10.833 e 11.898
B.17	<b>TOTAL MONTANTE B</b>	<b>R\$ 840,37</b>	<b>R\$ 898,85</b>	
<b>C</b>	<b>MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO</b>			
C.1	Taxa de administração	R\$ 186,55	R\$ 189,47	Percentual necessário para a administração do contrato
C.2	Lucro Bruto	R\$ 266,00	R\$ 270,16	Percentual necessário para a subsistência da empresa
	Custo dos serviços	R\$ 4.183,45	R\$ 4.249,02	Custo total dos serviços
<b>D</b>	<b>TRIBUTOS</b>			
D.1	ISS	R\$ 243,93	R\$ 253,92	Lei Complementar 116 e conforme o Município o percentual entre 2% e 5%
D.2	COFINS	R\$ 370,78	R\$ 152,35	Lei 10.637
D.3	PIS	R\$ 80,50	R\$ 33,01	Lei 10.833
D.4	CSLL	R\$ 146,26	R\$ 146,26	Lei nº 7.689/88 Art. 3º Inciso II e Decreto nº 9.580 Art. 591 e 592
D.5	IRPJ		R\$ 243,76	Decreto nº 9.580/2018, Artigos 587/591 e 592
D.6	Total dos tributos	R\$ 695,21	R\$ 829,29	Empresas do Simples ajustamos Lei Complementar 123 - Tabela 14%
D.7	<b>TOTAL DOS SERVIÇOS</b>	<b>R\$ 4.878,66</b>	<b>R\$ 5.078,31</b>	
D.8	Total de 2 Aux. Adm. por 1 mês	R\$ 9.757,31	R\$ 10.156,62	
D.9	Total de 2 Aux. Adm. por 12 meses	R\$ 117.087,76	R\$ 121.879,47	

DATA : 22/03/2023.



**Município de Nova Santa Bárbara**  
**Solicitação 74/2023**

Equipário

Página 1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>74</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	11/04/2023	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
1968-2	ANTONIO TINTINO DA SILVA	0/2023	
<b>Local</b>			
4	Secretaria de Serviços Públicos Externos		
<b>Órgão</b>			
05	Secretaria Municipal de Obras		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<b>Lote</b>					
<b>001 Lote 001</b>					
<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor</b>
009991	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Obras, sendo 03 (três) profissionais com carga horário de 40 (quarenta) horas semanais	MESES	12,00	13.728,71	164.744,52
				<b>TOTAL</b>	<b>164.744,52</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>164.744,52</b>



**Município de Nova Santa Bárbara**  
**Solicitação 75/2023**

Emissão

Página 1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>75</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	11/04/2023	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
35591-7	SIMONI APARECIDA BRAZ DE LIMA	0/2023	
<b>Local</b>			
5	Secretaria de Educação, Esporte e Cultura		
<b>Órgão</b>			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<b>Lote</b>					
<b>001 Lote 001</b>					
<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor</b>
009992	Prestação de serviços auxiliar de serviços gerais para de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, sendo 07 (sete) profissionais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais	MESES	12,00	32.033,65	384.403,80
				<b>TOTAL</b>	<b>384.403,80</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>384.403,80</b>



**Município de Nova Santa Bárbara**  
Solicitação 76/2023

Emissão

Página 1

<b>Solicitação</b>			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
<b>76</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	11/04/2023	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
Código	Nome	Número	
19-1	ROSANA RUY DE SOUZA	0/2023	
<b>Local</b>			
7	Secretaria de Saúde		
<b>Órgão</b>			
08	Secretaria Municipal de Saúde		
<b>Forma de pagamento</b>			
Descrição		Tipo	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
Local		Prazo	
		Dias	

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
009993	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde, sendo 01 (um) profissional com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais	MESES	12,00	4.576,24	54.914,88
				<b>TOTAL</b>	<b>54.914,88</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>54.914,88</b>



Município de Nova Santa Bárbara  
Solicitação 77/2023

Equipário

Página 1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>77</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	11/04/2023	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
43824-3	MIZAEI MATEUS LEITE	0/2023	
<b>Local</b>			
8	Secretaria do Bem Estar Social e do Trabalho		
<b>Órgão</b>			
09	Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

**Lote**  
**001 Lote 001**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor</b>
009994	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, sendo 01 (um) profissional com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais	MESES	12,00	4.576,24	54.914,88
				<b>TOTAL</b>	<b>54.914,88</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>54.914,88</b>



Município de Nova Santa Bárbara  
Solicitação 73/2023

Equipário

Página 1

<b>Solicitação</b>			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
<b>73</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	11/04/2023	2
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
Código	Nome	Número	
39436-0	CRISTIANO DE ALMEIDA	0/2023	
<b>Local</b>			
3	Secretaria de Serviços Públicos Internos		
<b>Órgão</b>			
03	Secretaria Municipal de Administração		
<b>Forma de pagamento</b>			
Descrição		Tipo	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
Local		Prazo	
		Dias	

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
009989	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Administração, sendo 01 (um) profissional, com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais	MESES	12,00	4.576,24	54.914,88
009990	Prestação de serviços de auxiliar administrativo para auxilio nas tarefas da unidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração, com carteira de habilitação na modalidade B, sendo 01 (um) profissional, com carga horario de 40 (quarenta) horas semanais	MESES	12,00	5.122,59	61.471,08
				<b>TOTAL</b>	<b>116.385,96</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>116.385,96</b>





PREFEITURA MUNICIPAL  
**NOVA SANTA BÁRBARA**  
Estado do Paraná

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA N° 054/2023**

Nova Santa Bárbara, 11/04/2023.

De: **Departamento de Licitações**

Para: **Departamento de Contabilidade**

Assunto: **Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo.**

Senhora Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, num valor máximo previsto de R\$ 775.364,04 (setecentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos), por um período de 12 (doze) meses. Conforme informado pelas Secretarias solicitantes, as despesas serão custeadas com recursos das fontes livre, 103, 104 e 107.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Elaine Cristina Luditk dos Santos**  
Setor de Licitações



## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 17 de maio de 2023.

De: Departamento de Contabilidade

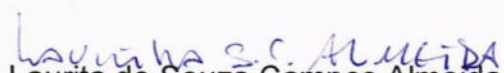
Para: Departamento de Licitação

ASSUNTO: Dotação orçamentária

Venho por meio desta, em resposta a Correspondência Interna nº 054/2023 que solicita Dotações Orçamentárias para contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, encaminhar relatório anexo.

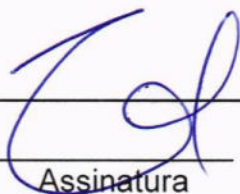
Sendo o que se apresenta para o momento,

Atenciosamente,

  
Laurita de Souza Campos Almeida  
Contadora

Recebido por:

  
Nome

  
Assinatura

17/05/2023  
data



# Município de Nova Santa Bárbara - 2023

## Saldo das contas de despesa

Calculado em: 17/05/2023

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
<b>03 Secretaria Municipal de Administração</b>	<b>360.000,00</b>	<b>590.000,00</b>	<b>169.518,97</b>	<b>420.481,03</b>
001 Secretaria Municipal de Administração	360.000,00	590.000,00	169.518,97	420.481,03
04.122.0070.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	360.000,00	590.000,00	169.518,97	420.481,03
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00400 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	360.000,00	360.000,00	157.918,97	202.081,03
00400 EA 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	0,00	230.000,00	11.600,00	218.400,00
<b>05 Secretaria Municipal de Obras</b>	<b>580.000,00</b>	<b>580.000,00</b>	<b>234.732,12</b>	<b>345.267,88</b>
001 Secretaria Municipal de Obras	580.000,00	580.000,00	234.732,12	345.267,88
15.452.0090.2008 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras	580.000,00	580.000,00	234.732,12	345.267,88
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00840 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	580.000,00	580.000,00	234.732,12	345.267,88
<b>06 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura</b>	<b>822.333,75</b>	<b>961.410,09</b>	<b>887.042,54</b>	<b>74.367,55</b>
002 Departamento Municipal de Educação e Escolas	512.333,75	617.880,83	564.813,62	53.067,21
12.361.0210.2015 Manutenção do Departamento Municipal de Educação e Escolas	512.333,75	617.880,83	564.813,62	53.067,21
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01800 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00	45.000,00	41.818,44	3.181,56
01810 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	160.000,00	160.000,00	155.053,05	4.946,95
01810 EA 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	0,00	45.652,04	45.652,04	0,00
01820 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	157.941,25	157.941,25	156.253,71	1.687,54
01840 E 00107 0107/99/01/00/00 Salário-Educação	149.392,50	149.392,50	112.014,84	37.377,66
01840 EA 00107 0107/99/01/00/00 Salário-Educação	0,00	59.895,04	54.021,54	5.873,50
<b>004 CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro</b>	<b>310.000,00</b>	<b>343.529,26</b>	<b>322.228,92</b>	<b>21.300,34</b>
12.365.0270.2019 Manutenção do CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro	310.000,00	343.529,26	322.228,92	21.300,34
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02420 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00	50.000,00	43.528,46	6.471,54
02430 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	180.000,00	180.000,00	176.510,46	3.489,54
02430 EA 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00
02440 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	80.000,00	80.000,00	68.660,74	11.339,26
02440 EA 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	0,00	13.529,26	13.529,26	0,00
<b>08 Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>1.290.000,00</b>	<b>1.535.116,52</b>	<b>718.859,89</b>	<b>816.256,63</b>
001 Fundo Municipal de Saúde	1.290.000,00	1.535.116,52	718.859,89	816.256,63
10.301.0330.2024 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	1.290.000,00	1.535.116,52	718.859,89	816.256,63
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02920 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	900.000,00	900.000,00	417.922,99	482.077,01
02930 E 00303 0303/01/02/00/00 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	390.000,00	390.000,00	55.824,90	334.175,10
02930 EA 00303 0303/01/02/00/00 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	0,00	245.116,52	245.112,00	4,52
<b>09 Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos</b>	<b>155.000,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>90.185,70</b>	<b>64.814,30</b>
001 Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos	140.000,00	140.000,00	79.994,76	60.005,24



# Município de Nova Santa Bárbara - 2023

## Saldo das contas de despesa

Calculado em: 17/05/2023

Página: 2

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido emperhado	Saldo atual
08.244.0380.2030 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração	140.000,00	140.000,00	79.994,76	60.005,24
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
03380 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	140.000,00	140.000,00	79.994,76	60.005,24
002 Fundo Municipal de Assistência Social	15.000,00	15.000,00	10.190,94	4.809,06
08.244.0400.2035 Manutenção do Fundo Municipal de Assistencial Social	15.000,00	15.000,00	10.190,94	4.809,06
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
03850 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00	15.000,00	10.190,94	4.809,06
<b>Total Geral</b>	<b>3.207.333,75</b>	<b>3.821.526,61</b>	<b>2.100.338,22</b>	<b>1.721.187,39</b>

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 17/05/2023

Contas de despesa: 400, 840, 1800, 1810, 1820, 1840, 2420, 2430, 2440, 2920, 2930, 3380, 3850



**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

De: **Setor de Licitação**  
Para: **Departamento Jurídico**

Nova Santa Bárbara, 17/05/2023.

Prezada Senhora,

Em atenção à correspondência expedidas pelas Secretarias Municipais, solicitando a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, num valor máximo previsto de R\$ 775.364,04 (setecentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos), sendo que foi informado pela Divisão de Contabilidade a existência de previsão orçamentária. Encaminho a Vossa Senhoria este processo para que tenha o parecer jurídico acerca da modalidade de licitação a ser adotada.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Elaine Cristina Ludtke dos Santos**  
Setor de Licitações

**PARECER JURÍDICO**

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo.

Solicitante: Setor de Licitação.

Trata-se o presente expediente de solicitação do Setor de Licitação, visando manifestação desta Procuradoria Jurídica, quanto a modalidade licitatório a ser adotada para contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, tudo conforme solicitado pelas Secretarias Municipais.

Verifica-se, que a terceirização nos serviços públicos, nos moldes como é tratada pela doutrina e jurisprudência, não se confunde com a terceirização dos serviços públicos. Esta última somente pode ser efetuada mediante concessão ou permissão, precedida do indispensável certame licitatório exigido pelo art. 175 da Constituição Federal.

Cabe ressaltar que a terceirização de determinados tipos de serviço foi prevista, inicialmente, para o setor público, pelo Decreto-Lei nº 200/67, que, em seu art. 10, § 7º, estabeleceu a possibilidade de a Administração Pública desobrigar-se da realização de atividades executivas, transferindo-as à iniciativa privada. Posteriormente, a Lei nº 5.645/70, em seu art. 3º, parágrafo único, previu que a execução dos serviços de transporte, conservação, custódia, operação de elevadores, limpeza e



outros assemelhados seria, preferencialmente, realizada pela iniciativa privada, mediante contrato.

É de mencionar, ainda, que os comandos legais pertinentes às licitações e contratos administrativos prevêm a hipótese de contratação de empresas prestadoras de serviço, desde que obedecidas as regras de contratação no serviço público, consoante disposto na Lei nº 8.666/93, art. 7º e art. 6º, inciso II, que define o que seja serviço para efeito do referido Estatuto.

Também o Decreto nº 2.271/97, ao dispor sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, possibilita, expressamente, em seu art. 1º, a terceirização de serviços relativos às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à atividade-fim do órgão ou entidade. Elenca, ainda, o §1º do referido artigo algumas atividades que podem ser enquadradas na definição geral do caput, estabelecendo que deverão ser, preferencialmente, objeto de execução indireta. São elas: conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática quando esta não for a atividade-fim do órgão ou entidade, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações. Veda, entretanto, o sobredito Decreto a terceirização das atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, com exceção daqueles extintos ou quando houver expressa autorização legal.

O Tribunal de Contas da União, no desempenho de sua missão constitucional de fiscalização e julgamento das contas dos responsáveis



pelos dinheiros públicos, vem enfrentando o tema em várias oportunidades. As inúmeras decisões a respeito demonstram nítida tendência conservadora do Tribunal, consubstanciada no posicionamento que admite a terceirização das atividades que estejam contempladas por expressa previsão legal autorizando a execução indireta de serviços. Ademais, exige o Tribunal que os serviços a serem terceirizados não estejam incluídos no plexo de atribuições integrantes do Plano de Cargos e Salários da Administração Pública.

Entende o TCU que, em regra, a contratação de terceiros para executar serviços compatíveis com as atribuições de cargo ou emprego constante do Plano de Classificação de Cargos e Salários (PCCS) configura fraude ao princípio constitucional do concurso público.

Seguindo as normas e a jurisprudência que regem as licitações, orientamos a administração, caso decida pela continuidade do processo, a realizar a contratação através da Modalidade de Pregão Eletrônico. Devo alertar que seja realizado, os devidos levantamentos em relação as modalidades de serviços a serem contratados, se há vaga em concurso público em vigência pela administração, e previsão dos mesmos no quadro de pessoal, evitando burla a regra do concurso público prevista no artigo 37, II, da Constituição Federal, que demanda a contratação de servidores em consonância com os princípios da isonomia, igualdade, impessoalidade e moralidade administrativa.

Abstendo da apreciação dos aspectos inerentes à conveniência e oportunidade mencionados acima, opina-se pelo encaminhamento e decisão à autoridade superior.





PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

41

Nova Santa Bárbara, 18 de maio de 2023.

Carmen Cortez Wilcken

Procuradoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

ESTADO DO PARANÁ

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**De: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Tendo em vista, as informações, bem como, considerando o Parecer Jurídico contido no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2023**, que tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, normatização de procedimentos administrativos, consultas, e em todos os demais assuntos correlatos à área, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Republicada em 06/07/1994, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto Federal nº 3.697, de 21/12/2000 e demais legislações pertinentes.

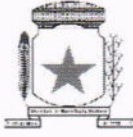
Anexo ao presente, Portaria nº 025/2023, nomeando a Pregoeira e Equipe de Apoio. Ordeno que Extrato do Edital de Licitação seja publicado no Diário Oficial do Município e onde mais convier para que seja data a devida publicidade.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providencias necessárias.

Nova Santa Bárbara, 22/05/2023.



**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL  
**NOVA SANTA BÁRBARA**  
 ESTADO DO PARANÁ

**PORTARIA Nº 025 de 02 de Março de 2023**

SÚMULA: Nomeia Equipe de Apoio, para julgamento de processo licitatório na modalidade de pregão para o exercício de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais:

**NOMEAR**

Art.1º - Para o exercício de 2023, para as atribuições de Pregoeiro Municipal e membros da Equipe de Apoio, para conduzir e julgar os processos licitatórios na modalidade Pregão (eletrônico ou presencial), os seguintes servidores:

**PREGOEIRA**

I – ELAINE CRISTINA LUDITK DOS SANTOS

**EQUPE DE APOIO**

I – LUIZ FLÁVIO DOS SANTOS

II - PATRÍCIA DE SOUZA DOS ANJOS SIQUEIRA

**SUPLENTE**

CLÁUDIA PEREIRA DA SILVA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 02 de março de 2.023.

ASSINADO DIGITALMENTE  
 CLAUDEMIR VALERIO  
 A validade deste documento eletrônico é verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



**Claudemir Valério**  
 Prefeito Municipal



**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

**De: Setor de Licitações**  
**Para: Departamento Jurídico**

Nova Santa Bárbara, 22/05/2023.

Prezada Senhora,

Solicito análise jurídica do edital e minuta do contrato do Pregão Eletrônico nº 28/2023, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, em atendimento ao disposto no parágrafo único, art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Elaine Cristina Luditk dos Santos**  
Pregoeira  
Portaria nº 025/2023



Processo Administrativo nº 38/2023

Pregão Eletrônico nº 28/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar se serviços gerais e auxiliar administrativo.

Origem: Setor de Licitações

### **PARECER JURÍDICO**

Submete-se a apreciação desta Procuradoria Jurídica, o edital do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 28/2023, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar se serviços gerais e auxiliar administrativo.

Denota-se que a minuta do edital seguiu até o presente momento as prescrições da legislação em vigor, em especial da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:



I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para execução dos serviços;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa e definições referidas no inciso II deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados, e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

O processo veio a esta Procuradoria Jurídica, devidamente autuado, em um volume, a minuta do edital seguiu até o presente momento as prescrições da legislação em vigor, em especial da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Assim, tendo em vista a obediência aos dispositivos legais vigentes, não se observa ilegalidade ou irregularidade insanáveis quanto ao procedimento tomado.



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

47

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, a descrição e peculiaridades dos serviços a serem contratados, quantidades, descrição, especificações, e aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente pela Administração Direta Municipal.

Nova Santa Bárbara, 29 de maio de 2023.

**Carmen Cortez Wilcken**

Procuradora Jurídica



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 28/2023**  
**Processo Administrativo n.º 38/2023**

**Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo.**

**Tipo: Menor Preço, por lote.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 14h00min do dia 16/06/2023.**

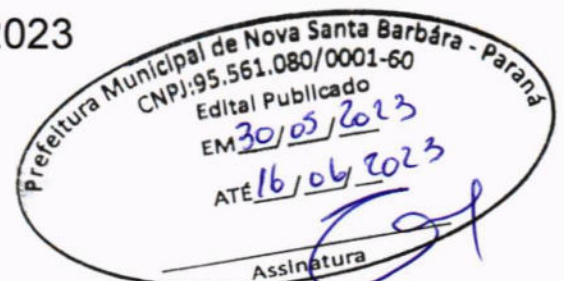
**LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.compras.gov.br> - UASG - 985457**

**Preço Máximo: R\$ 775.364,04 (setecentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos).**

**Informações Complementares:** Poderá ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, pelo fone: 43-3266-8114, por E-mail: [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br) e pelo site <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>

Nova Santa Bárbara, 30/05/2023.

**Elaine Cristina Ludik dos Santos**  
Pregoeira  
Portaria n.º 025/2023







**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023**

Processo Administrativo n.º 38/2023

**Senhor licitante:**

Visando possível comunicação futura entre o Município de Nova Santa Bárbara e a sua empresa, solicitamos o preenchimento completo do Recibo de Retirada de Edital, abaixo, remetendo-o ao Setor de Licitações para o e-mail [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br).

A falta de remessa do presente Recibo de Retirada do Edital exime está Pregoeira da comunicação de possíveis retificações ocorridas no instrumento convocatório ou outras informações adicionais pertinentes ao certame licitatório.

**Elaine Cristina Ludtk dos Santos**

Pregoeira

Portaria n.º 025/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023**

Processo Administrativo n.º 38/2023

**Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo.**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

A Empresa (Razão social, CNPJ e endereço completo), retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail \_\_\_\_\_ ou pelo tel/ fax: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023.

\_\_\_\_\_  
**Carimbo Padronizado da Empresa**