



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**  
**ESTADO DO PARANÁ**

# **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

## **46/2022**

**Objeto: Contratação Emergencial de empresa de limpeza e  
conservação para demais Secretarias da Educação**

**Secretaria Municipal de  
Educação**



Equipiano

## Tramitação do Processo

Página 1 de 1

Processo: 1521/2022  
Requerente: DAIANE DOS SANTOS  
Contato: DAIANE DOS SANTOS

Data: 26/05/2022 14:38

Situação: Encaminhado  
Documento: 061.287.979-89

002

Assunto: LICITAÇÕES E COMPRAS - Versão: 1

Descrição: Requerimento 43.22 - DISPENSA PARA contratação de SERVIÇOS GERAIS.  
Enviado via e-mail, documento contém 16.8 MB e excede o limite de 5 MB.

Ocorrência: 1

Data: 26/05/2022 14:38:56

Previsão: 31/05/2022

De: DAIANE DOS SANTOS

Para: EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI

Etapa: ABERTURA

Confirmação: não

Descrição: Abertura do processo.



Prefeitura de  
**PIÊN**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**  
**Secretaria Municipal de Educação.**

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| Órgão requisitante | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| Nº requerimento:   | 43/2022                          |
| Data:              | 25/05/2022                       |

**Descrição do objeto a ser comprado/contratado:**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên -PR, de forma contínua, pelo período de (três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta-feira - horário entre 07:00 a 18:00 horas conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação. Especificações de acordo com o Termo de Referência anexo.

**Justificativa:**

**Compra/Contratação é para atendimento de ordem judicial?** ( ) Sim (x) Não  
**Em caso afirmativo descrever qual:**

Considerando que existe uma demanda na prestação de serviços continuados de limpeza nas escolas e demais municipais e que não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa realizar os serviços em virtude da vacância do cargo de auxiliar de serviços gerais e o rompimento de contrato com a empresa ACR identifica-se a necessidade de uma contratação em caráter emergencial para a terceirização de serviços, sob o risco de sofrermos interrupções do funcionamento do serviço de limpeza no ambiente escolar e comprometer a qualidade no ensino.

É importante destacar que atualmente o Poder Executivo Municipal, não possui em quantidade suficiente em seu quadro permanente de pessoal cargos que tenham como atribuição atividades de limpeza, uma vez que, os cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente Operacional foram extintos através da Lei 1.403, de 08 de junho de 2021.

Destacamos ainda a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação predial nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Piên, portanto essa contratação na prestação de serviços tem como objetivo manter os ambientes escolares limpos e saudáveis em condições mínimas de higiene e conforto tanto para os servidores, bem como para os alunos e público externo especialmente neste momento pandêmico, onde ações de higienização se tomam extremamente fundamentais e mais frequentes, proporcionando para as crianças um ambiente higienizado, com as devidas precauções necessárias para garantir que a avaliação de indicadores de saúde, como número de crianças por tipo de agravo ocorrido, como surtos de diarreia, vômito, gripes, viroses, se mantenha com nível de excelência, não prejudicando a saúde das crianças, através da proliferação de doenças e do contágio entre elas.



Prefeitura de  
**PIÊN**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**  
**Secretaria Municipal de Educação.**

Necessitamos que em todo o ambiente escolar a higienização ocorra em perfeitas condições, sem acarretar prejuízo ao atendimento das unidades, considerando que diariamente, possuímos uma grande circulação de pessoas, entre crianças, pais e comunidade escolar.

Considerando ainda que é uma obrigação da administração conservar e manter os bens públicos, os serviços de limpeza e conservação se enquadram como serviços essenciais continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e da educação.

Ressaltamos que essa contratação é de forma temporária no período de 90 (noventa) dias temporário necessário para o trâmite de uma licitação, enfatizando que esta secretaria já vem se organizando para a abertura de um processo licitatório para a contratação dos referidos serviços.

**Dotação Orçamentaria:**

Dotações: 08.001.12.361.0009-2017 - 3.3.90.34.00.00

**Recurso**

( ) Federal ( ) Estadual (X) Próprio

**Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:**

Secretaria Municipal de Educação.

Avenida Brasil, nº 81, centro, Piên/PR.

Escolas e Cmeis Municipais, conforme especificações e endereços no termo de referência.

**Horários:**

O horário será compreendido das 7:00 às 18:00 hrs perfazendo um total de 08h/dia – Conforme cronograma a ser definido previamente pela Secretaria de Educação.

**Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra:**

carga horária prestada por profissional (Posto de trabalho) será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme cronograma a ser fornecido pela Secretaria de Educação.

**Responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:**

Daiane dos Santos

**Há licitação em curso para o objeto pretendido?**

( ) Sim (x) Não

Em caso afirmativo informar:

a) Nº do processo licitatório:

b) Nº do contrato/ata de registro de preços vigente:

c) Data de vencimento do contrato/ata de registro de preços:



Prefeitura de  
**PIÊN**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN  
Secretaria Municipal de Educação.

005

Daiane dos Santos – Assessor de Área II - Apoio Administrativo  
Matrícula 4765251  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E FISCAL DO CONTRATO.**

CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**  
**Secretaria Municipal de Educação.**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên -PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 horas conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação. Especificações de acordo com o Termo de Referência anexo.

**CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Piên, 25 de Maio de 2022.



Prefeitura de  
**PIÊN**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**  
**Secretaria Municipal de Educação.**

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên -PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 horas conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas conforme segue:

2.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên -PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 horas conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.

| ITEM | CATEGORIA                                                                                                      | UN.   | QTDE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 1    | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas unidades educacionais da secretaria de educação. | Posto | 20   |

2.1.1.1. Para fins deste termo de referência, entende-se como posto de trabalho o espaço ocupado por uma pessoa para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto da contratação.

2.1.1.2. Para a prestação de serviço a empresa deverá designar um supervisor o qual será responsável pelo acompanhamento dos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O supervisor deverá visitar as unidades acompanhar e orientar os trabalhos, disponibilizar os materiais e EPI's, bem como orientar os funcionários quanto ao uso correto dos EPI's.

2.1.1.3. A higienização dos ambientes é alcançada mediante os procedimentos de limpeza e desinfecção.

2.1.1.4. Materiais, equipamentos, utensílios incluem todos aqueles necessários e adequados à execução dos Serviços, de acordo com rol exemplificado no detalhamento dos serviços.



**2.1.1.5.** O detalhamento e especificações dos serviços está disposta no anexo I deste Termo de Referência.

**2.1.1.6.** Além das especificações contidas neste termo de referência, a contratada deverá cumprir o contido nas normas de execução serviços de higienização estabelecidas pela ANVISA e demais Procedimentos Operacionais Padrão e Manuais de referência que estabelecem parâmetros para uma completa e eficaz higienização de estabelecimentos públicos.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1 Da Justificativa.**

Considerando que existe uma demanda na prestação de serviços continuados de limpeza nas escolas e Cmeis municipais e que não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa realizar os serviços em virtude da vacância do cargo de auxiliar de serviços gerais e o rompimento de contrato com a empresa ACR identifica-se a necessidade de uma contratação em caráter emergencial para a terceirização de serviços, sob o risco de sofrermos interrupções do funcionamento do serviço de limpeza no ambiente escolar e comprometer a qualidade no ensino.

É importante destacar que atualmente o Poder Executivo Municipal, não possui em quantidade suficiente em seu quadro permanente de pessoal cargos que tenham como atribuição atividades de limpeza, uma vez que, os cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente Operacional foram extintos através da Lei 1.403, de 08 de junho de 2021.

Destacamos ainda a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação predial nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Piên, portanto essa contratação na prestação de serviços tem como objetivo manter os ambientes escolares limpos e saudáveis em condições mínimas de higiene e conforto tanto para os servidores, bem como para os alunos e público externo especialmente neste momento pandêmico, onde ações de higienização se tornam extremamente fundamentais e mais frequentes, proporcionando para as crianças um ambiente higienizado, com as devidas precauções necessárias para garantir que a avaliação de indicadores de saúde, como número de crianças por tipo de agravo ocorrido, como surtos de diarreia, vômito, gripes, viroses, se mantenha com nível de excelência, não prejudicando a saúde das crianças, através da proliferação de doenças e do contágio entre elas.

Necessitamos que em todo o ambiente escolar a higienização ocorra em perfeitas condições, sem acarretar prejuízo ao atendimento das unidades, considerando que diariamente, possuímos uma grande circulação de pessoas, entre crianças, pais e comunidade escolar.

Considerando ainda que é uma obrigação da administração conservar e manter os bens públicos, os serviços de limpeza e conservação se enquadram como serviços essenciais continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e da educação.

Ressaltamos que essa contratação é de forma temporária no período de 90 (noventa) dias tempo necessário para o trâmite de uma licitação, enfatizando que esta secretaria já vem se organizando para a abertura de um processo licitatório para a contratação dos referidos serviços.



Prefeitura de  
**PIÊN**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**  
Secretaria Municipal de Educação.

#### **4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO**

**4.1.** A periodicidade da prestação dos serviços é de 40 horas semanais, devendo ser de executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00hs, conforme cronograma a ser fornecido pela gestão das secretarias solicitantes.

**4.2.** Os locais para prestação dos serviços estão estabelecidos conforme tabela abaixo:

| <b>Unidade escolar</b>                | <b>Endereço</b>                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| CMEI Gotinhas do Saber                | Rua Goiânia, 994 - Avençal                     |
| CMEI Tia Nena                         | Rua Diadema, 258 - Centro                      |
| CMEI Tio Milton                       | Avenida Paraná, 105 – Trigolândia              |
| CMEI Vida Nova                        | Rua Primeiro de agosto, s/n – Ponte Alta       |
| CMEI Raio de Sol                      | Estrada Principal, s/n – Campina dos Maia      |
| Escola Alminda Antônia de Andrade     | Avenida Paraná, 223 - Trigolândia              |
| Escola Marciano de Carvalho           | Rua Fortaleza, 532 - Centro                    |
| Escola de Gramados                    | Estrada Principal, s/n - Gramados              |
| Escola Etelvina Pacheco               | Estrada Principal, s/n – Campo Novo            |
| Escola Prefeito Laércio B. dos Santos | Estrada Principal, s/n – Poço Frio             |
| Escola Santa Isabel                   | Estrada Principal, s/n – Campina dos Crespins. |
| Escola Frei Demétrio                  | Estrada Principal, s/n – Campina dos Maia      |
| Sede Secretaria de Educação           | Avenida Brasil 81 – Centro                     |

#### **5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**5.1.** O prazo de contratação dos serviços será de 90 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Além das responsabilidades resultantes da legislação que rege a matéria, constituem obrigações e responsabilidades de empresa contratada:

- a) Utilizar-se de mão de obra, equipamentos e materiais e de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.
- c) Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- e) Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade quanto às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta contratação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente e com a empresa vencedora responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.
- f) Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de todo o corpo de funcionários necessários para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto a prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- h) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- i) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes
- j) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.



- k) Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- l) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- m) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- n) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- o) Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.
- p) Fornecer de mão de obra e dos equipamentos, e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas. Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;
- q) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- r) Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela secretaria solicitante;
- s) Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- t) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- u) Identificar todos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Piên;
- v) Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- w) Indicar 1 funcionário na função de Supervisão, o qual deverá agendar com o responsável pela unidade, e verificar se há alguma inconformidade nos serviços prestados, entregar a avaliação, fiscalizar todos os ambientes, verificar a limpeza junto a encarregada ou serventes do local, orientar sobre a qualidade dos serviços, efetuar a entrega dos EPIs, constatar a utilização dos mesmos pela equipe de limpeza e recolher a avaliação carimbada (carimbo da unidade) e assinada somente pela diretora, agente administrativo ou funcionário público com matrícula; Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis da secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;



- x) O supervisor tem como objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O supervisor deverá visitar as unidades no prazo máximo de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias (considerando como primeira quinzena de 1 a 15 e a segunda quinzena de 16 a 31) dentro do horário compreendido entre 8h e 11h30min e 13h30min às 16h30min. O supervisor deverá acompanhar as suas respectivas unidades e disponibilizar um telefone para contato do Gestor durante o expediente nos postos de trabalho, inclusive aos sábados, para que as situações que comprometam o funcionamento normal quanto à limpeza sejam informados e que as providências sejam agilizadas junto à Empresa;
- y) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela secretaria solicitante;
- z) Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 12 (doze) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;
- aa) Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- bb) A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Piên venha a solicitar;
- cc) Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.
- dd) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com a Lei 14.133/2021.
- ee) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- ff) Deslocar sem ônus para o município; empregado de outras unidades, para atender a casos especiais de inauguração ou qualquer outro evento promovido pela Secretaria solicitante, que necessite de reforço na limpeza, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**;
- gg) Entregar ao Gestor do Contrato, até o 15º dia útil do mês subsequente, o resumo dos serviços quinzenais, mensais, semestrais e anuais, que deverá ser comprovado através de "Formulário de Avaliação de Serviços"
- hh) Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:
  - Entre o horário das 7h às 18h horas conforme a necessidade do funcionamento de cada Unidade, perfazendo um total de 44 horas semanais. Em caso de qualquer atividade desenvolvida no sábado



que venha necessitar dos serviços, a comunicação deverá ser feita pela Unidade (**CONTRATANTE**) com 7 (sete) dias de antecedência, para que haja redução de 48 minutos diários, totalizando 4 horas de trabalho, para cada prestador de serviço, que poderá ser utilizado no período da manhã ou tarde do sábado, quando necessário;

- Todos os horários deverão ser adequados para que seja cumprida a carga horária de 8h diárias no período compreendido entre as 07h e às 18h.

- Em casos extremos, onde se perceba o comprometimento do funcionamento da unidade, o **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA** à prestação do serviço para o período de 4 horas no domingo e/ou feriados, sendo que a redução de 48 minutos diários, para cada prestador de serviço deverá acontecer na semana subsequente, sem ônus para o município.

- ii) Fornecer quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, relatórios comprovantes de serviços, comprovante de formação/treinamento (anual) dos prestadores de serviços; devidamente assinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;
- jj) Executar os serviços dentro dos horários pré estabelecidos sem jamais prolongar o tempo não podendo permanecer nos postos de trabalho após o horário sem a solicitação e acompanhamento da secretaria.
- kk) Evitar que os produtos de limpeza e equipamentos fiquem expostos nos locais de grande circulação dos alunos, afim de evitar acidentes.
- ll) Observar os prazos de validade dos produtos de limpeza fornecidos pela **CONTRATANTE**;
- mm) Informar imediatamente, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a constatação, o afastamento do funcionário, por motivo de doença epidemiológica – contagiosa;
- nn) Apresentar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, resultados de exames de seus funcionários relacionados com o diagnóstico e profilaxia de doenças infectocontagiosas, cujo ônus será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- oo) Efetuar a substituição, quando comunicado pelo **CONTRATANTE**, de qualquer trabalhador julgado inconveniente ou ausentes dos serviços, em 24 horas, seja qual for o motivo, ou que não estejam desempenhando suas funções a contento. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal da Unidade, a saída do funcionário deverá ser imediata havendo a substituição do mesmo;
- pp) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;



## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 7.1. Constituem obrigações do contratante:

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da Secretaria de Educação para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- c) Disponibilizar material de higiene e limpeza nas unidades nos postos de trabalho;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- e) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados;
- f) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- g) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- h) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- i) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. Os valores devidos serão quitados mensalmente, em até 30 dias após a entrega da nota fiscal/fatura, mediante atestado de aceitação dos serviços pela Secretaria de Educação bem como dos comprovantes de regularidade perante o INSS e o FGTS e da CNDT, previstas neste termo de referência.

8.2. Sem prejuízos as cláusulas comuns definidas nos contratos administrativos, sugere-se para fins de efetivação do pagamento, a inclusão dos itens a seguir:

- a) Cópia autenticada das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado;
- b) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- c) Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;



- d) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
- e) A declaração mencionada na alínea "d" acima deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo o afastamento durante o mês.

**9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** Responsável pela fiscalização da execução do objeto do contrato de credenciamento:

Daiane dos Santos – Assessor de Área II - Apoio Administrativo - Matrícula 4765251

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

**9.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.4.** A fiscalização se dará através do acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas pela contratada na vigência do contrato, levando em conta critérios de assiduidade, eficiência e eficácia do serviço prestado, devendo inclusive fazer o acompanhamento da folha ponto dos profissionais.

**9.5.** A CONTRATADA deverá indicar formalmente o supervisor para manter-se em Piên, além disso, deve a CONTRATADA informar os canais de comunicação imediata com o preposto/supervisor que terá as seguintes responsabilidades:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) Cuidar da disciplina; e
- e) Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

**10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias após emissão da Autorização de Fornecimento nos locais determinados no Termo de Referência.

**10.2.** Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos, materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços sob pena de desclassificação.

**10.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na planilha de custos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**10.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**10.5.** Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 1 (um) dia útil.

**11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da presente dispensa é aquela prevista na lei 14.133/2021.

**12. FONTES DE PESQUISA**

**TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA** – Francisco Nowotarski, nº 82, Fazendinha – Curitiba /PR.  
CNPJ:73.767.790/0001-09.

**CLASSE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA** – Rodovia BR 280, KM 56 nº 13050 - Centro - Sala 002 89270000 - Guaramirim – SC CNPJ:32.588.354/0001-95

**VEPER SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA** – Rua Omílio Monteiro Soares, nº 2677, Fanny – Curitiba/PR. CNPJ: 02.083.833/0001-99

**RENOVA J.R CONSULTORIA E SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS EIRELI** – Rua José de Alencar, nº 590, Alto da XV – Curitiba/PR. CNPJ: 04.699.076/0001-08

**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA** – Rua Chile, 1107, Prado Velho – Curitiba /PR.  
CNPJ:79.283.065/0003-03



Prefeitura de  
**PIÊN**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**  
**Secretaria Municipal de Educação.**

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Dotações: 08.001.12.361.0009-2017 - 3.3.90.34.00.00

Piên, 25 de Maio de 2022.

Elaborado por:

Daiane dos Santos – Assessor de Área II - Apoio Administrativo  
Matrícula 4765251  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E FISCAL DO CONTRATO.**

CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA -  
DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.****1. DESCRIÇÃO:**

**1.1.** A prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a secretaria municipal de Educação de Piên-PR.

**1.1.1.** A prestação dos serviços higienização de compreende as seguintes etapas:

**1.1.1.1.** Limpeza: consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), com água e sabão, em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujeira e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujeira. A escolha das técnicas de limpeza e desinfecção está diretamente relacionada ao tipo de superfície a ser limpa e desinfetada, a quantidade e o tipo de matéria orgânica presente. Deve preceder os processos de desinfecção e esterilização.

**1.1.1.2.** Desinfecção: É o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa. A aplicação de um desinfetante de uso geral, busca eliminar das superfícies 99,999% dos germes, bactérias e vírus, reduzindo-os a níveis não patogênicos, com um tempo médio de contato de 10 minutos.

**1.1.2.** As superfícies para higienização compreendem mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos, bancadas, pias, calçadas, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico e outros.

**1.1.3.** Os itens de roupas mencionados compreendem: lençóis, toalhas, panos de prato, panos de limpeza e roupas de cama, mesa, banho em geral.

**1.1.4.** A mão de obra empregada deve ser qualificada e habilitada para prestação do serviço objeto deste termo, podendo ser rejeitada pela equipe de gestão da secretaria caso não atenda a finalidade ou não tenha perfil para atuar no ambiente determinado.

**1.1.5.** A empresa contratada deverá fornecer EPI aos seus empregados e EPC para segurança das pessoas que circulam o local da prestação de serviço, conforme determina legislação trabalhista, normas de segurança e medicina do trabalho e ANVISA.



**1.1.5.1.** Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, touca descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

**1.1.5.2.** Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

**1.1.5.3.** A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

**1.1.5.4.** A CONTRATADA fica obrigada a revisar os sistemas de proteção individuais e coletivos, bem como analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

**1.1.5.5.** Cabe ao Município exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houver, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

**1.1.5.6.** A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE cópia dos seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO – (NR 7); Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

## **2. DAS RESPONSABILIDADES:**

**2.1.** Para um bom andamento das atividades e eficácia dos processos, deve-se seguir as seguintes recomendações:

**2.1.1.** Proceder a frequente higienização das mãos.

**2.1.2.** Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, piercing) durante o período de trabalho.

**2.1.3.** Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte.

**2.1.4.** O uso de EPI deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.

**2.1.5.** Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microorganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

**2.1.6.** Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.

**2.1.7.** O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica, em leitos de isolamento de contato e em casos de surtos.



**2.1.8.** O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor.

**2.1.9.** Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies.

**2.1.10.** Não realizar rodízio de profissionais para higienização em outros setores sem comunicação prévia a equipe de gestão da secretaria de educação. Excepcionalmente, os profissionais poderão cobrir outro setor da mesma linha de cuidados, porém utilizando sempre os materiais de limpeza do carrinho do setor a ser higienizado.

**2.1.11.** Os panos de limpeza de piso e panos de mobília devem ser encaminhados à lavanderia para processamento.

**2.1.12.** Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho, mantendo o Depósito de Materiais de Limpeza (DML) organizado e com a porta fechada.

**2.1.13.** Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.

### **3. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**3.1.** Além da mão de obra a empresa deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do serviço de higienização, promovendo sua substituição quando necessário. Devendo fornecer no mínimo os itens elencados a seguir em rol exemplificativo:

- 3.1.1.** Escova em nylon;
- 3.1.2.** Rodo em plástico 40 cm para chão;
- 3.1.3.** Vassoura em nylon e palha;
- 3.1.4.** Esfregão em nylon para limpeza pesada, estrutura em plásticos
- 3.1.5.** Baldes em plástico de diversos tamanhos;
- 3.1.6.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 3.1.7.** Escada;
- 3.1.8.** Conjunto mop;
- 3.1.9.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 3.1.10.** Escova de cerdas duras com cabo longo;
- 3.1.11.** Placa de sinalização;
- 3.1.12.** Máquinas de rotação (enceradeira);
- 3.1.13.** Rodo em plástico com espuma para parede;
- 3.1.14.** Escova para limpeza de vaso sanitários;
- 3.1.15.** Pá para lixo;
- 3.1.16.** Desentupidor de vaso sanitário;
- 3.1.17.** Panos multiuso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

**4. DO UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:**

4.1. Os colaboradores deverão utilizar EPIs e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

4.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 4.1.1.1. Camisa ou camiseta;
- 4.1.1.2. Calça;
- 4.1.1.3. Máscaras;
- 4.1.1.4. Óculos;
- 4.1.1.5. Jaleco quando necessário;
- 4.1.1.6. Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
- 4.1.1.7. Luvas;
- 4.1.1.8. EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

**5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.**

5.1. A Contratada elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**5.2. Uso racional da água:**

5.2.1. A Contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

5.2.2. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

**5.3. Uso racional de energia elétrica:**

5.3.1. A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

5.3.2. A Contratada deverá comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**5.3.3.** A Contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**5.3.4.** A Contratada deverá repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

#### **5.4. Resíduos sólidos:**

**5.4.1.** A contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

#### **5.5. Poluição Sonora:**

**5.5.1.** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### **6. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

#### **6.1. DIARIAMENTE**

**6.1.1.** Varrição completa de todas as dependências da Unidade, interna e externa, inclusive os passeios, via de circulação e demais locais tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e todas as áreas pavimentadas, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade. As cadeiras devem ser deslocadas, os tapetes de borracha e tatames retirados do local, para a limpeza completa do chão, e recolocados após a limpeza.

**6.1.2.** Atendimento de emergência diante de situações que comprometam a higiene local, como: vômito, alimentos derramados, fezes ou urinas no chão, e outros incidentes que necessitem de uma limpeza maior, na hora da ocorrência.

**6.1.3.** Limpeza diária dos solários logo no início da manhã e todas as vezes que se fizerem necessárias.

**6.1.4.** Limpeza e/ou desinfecção com flanela ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, televisores, armários e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização e recolocados após a limpeza.

**6.1.5.** Limpeza de cortinas, capachos, tapetes.

**6.1.6.** Higienização adequada dos pisos de salas (vinílico e madeira) utilizando pano úmido e não água diretamente no local.



**6.1.7.** Limpeza diária das mesas e assentos com pano úmido com álcool 70% antes e após as refeições, nos refeitórios e nas salas onde há alimentação

**6.1.8** Recolhimento de todo o lixo (com separação do lixo reciclável) existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos três vezes ao dia, ou mais vezes conforme necessidade, acondicionado em sacos plásticos e, colocar no depósito do lixo em frente ao prédio, em dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura para ser recolhido pelo serviço de coleta pública. Manutenção dos recipientes deixando-os perfeitamente limpos e em ordem.

**6.1.9.** Limpeza com higienização e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo quatro vezes ao dia ou mais vezes, conforme necessidade. Abastecendo todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

**6.1.10.** Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, e demais insumos quando necessário; também Álcool em gel nos dispensadores e almofolias de mesa;

**6.1.11.** Execução da desinfecção em todos os trocadores, com álcool, no mínimo quatro vezes ao dia ou conforme a necessidade.

**6.1.12.** Execução da limpeza das áreas livres, parquinhos e brinquedos dos parquinhos, e calçadas, inclusive com a troca de sacos plásticos das lixeiras externas.

**6.1.13.** Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.

**6.1.14.** Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio, como: salas, corredores, rampas, banheiros, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza.

**6.1.15.** Limpeza geral de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.

**6.1.16.** Higienização de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza em tanques próprios, com varal próprio, instalados na Unidade.

**6.1.17.** Limpeza dos quadros de giz e outros quadros, conforme a necessidade.

**6.1.18.** Limpeza com deslocamento dos mobiliários e recolocação no lugar adequado dos mesmos, após a realização de eventos (festas, comemorações, reuniões e demais eventos).

**6.1.19.** Higienização de roupas de cama, banho, capas de colchonetes, travesseiros e cobertores dos Cmeis.

**6.1.20.** Passar as roupas lavadas de cama, mesa, banho e de uso das crianças, pertencentes ao CMEI, de forma adequada.

**6.1.21.** Retirada do pó dos estrados dos berços, deslocando os colchões/colchonetes



**6.1.22.** Higienização em todos os lados dos colchonetes utilizados pelas crianças durante o sono (berço e chão) com álcool.

**6.1.23.** Higienização dos tatames, tapetes e emborrachados (neste caso com água e sabão).

**6.1.24.** Higienização de todos os bebedouros, com material adequado para completa desinfecção.

## **6.2. SEMANALMENTE**

**6.2.1.** Lavar todos os pisos (cerâmicas, mármore, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentes que permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.

**6.2.2.** Enceramento e posterior lustramento dos pisos de todas as dependências que permitam a utilização de cera, utilizando equipamentos adequados, sem a presença das crianças no local da limpeza.

**6.2.3.** Higienização e desinfecção dos brinquedos da unidade, fantasias, tecidos utilizados nas brincadeiras e dos brinquedos de tecidos e livros de materiais laváveis.

**6.2.4.** Limpeza geral e completa de todas as paredes azulejadas, banheiros, trocadores e hall de entrada.

**6.2.5.** A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela direção da unidade escolar, em conjunto com o supervisor da empresa terceirizada atendendo os horários especificados e sem a presença das crianças no local da limpeza.

## **6.3. QUINZENALMENTE**

**6.3.1.** Limpeza dos livros, apostilas, revistas e outros materiais armazenados em estantes, com pano seco.

**6.3.2..** Limpeza de todos os vidros, interna e externamente das Unidades. A execução dessa atividade será predeterminada, e nos horários em que há menor circulação de crianças.

**6.3.3.** Exposição ao sol dos colchonetes, travesseiros e cobertores.

**6.3.1.** Higienização de brinquedos maiores, como triciclos, jacarés, cavalinhos, centopeias, túneis, bambolês, e demais brinquedos.

**6.3.4.** Limpeza adequada nas geladeiras e/ou freezer, descongelando, limpando, retirando as comidas,



limpando os recipientes e demais acessórios e recolocando-os no lugar.

**6.3.5.** Limpeza com pano úmido dos extintores sem danos ou acionamento.

#### **6.4. MENSALMENTE**

**6.4.1.** Limpeza com pano úmido de luminárias internas e externas, ventiladores de parede e ou outros, calhas e lâmpadas.

**6.4.2.** Encaminhamento da hidro lavadora à jato de água fria em todas as Unidades de acordo com o cronograma encaminhado pela empresa, para lavar pátios, paredes, calçadas, e demais espaços cujos serviços são necessários.

**6.4.3.** A hidro lavadora deve estar em perfeito funcionamento e ser testada antes de deixá-la na Unidade.

**6.4.4.** Limpeza de vidros interna e externamente de todas as Unidades com vidros altos (com altura superior a 2 metros) e/ou com 2 (dois) ou 3 (três) andares por equipe especializada e com a utilização de EPs.

#### **6.5. CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

**6.5.1.** O Serviço de limpeza de cortinas e persianas a ser executado pela CONTRATADA deverá:

- Ser executado em local adequado ao serviço.
  - Incluir a retirada (quando necessário) e colocação das cortinas e/ou persianas;
- Em caso de avaria (manchas), de qualquer natureza (óleo, água sanitária e outras), rasgos e demais danos decorrentes da limpeza e secagem, a CONTRATADA deverá substituir por novas cortinas, iguais ou com as mesmas características daquelas que foram danificadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**6.5.2.** Lavar forros, paredes internas e externas, corredores, pátios, muros, calçadas e pisos em geral, paredes azulejadas e de mármore

#### **7.DOS DETALHAMENTOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**7.1.** Entregar ao FISCAL do Contrato, até o 15º dia útil do mês subsequente, o resumo dos serviços realizados, que deverá ser comprovado através de "Formulário de Avaliação de Serviços"

- a. Nome legível da diretora, agente administrativo, pedagoga ou responsável.
- b. Assinatura.
- c. Data.

d. Carimbo da Unidade.

e. Os documentos acima deverão ser apresentados em 3 (três) vias, sendo:

- Uma via deverá permanecer no CMEI, ou Escola.
- Uma via, devidamente legível, deverá ser encaminhada pela **CONTRATADA** a Secretaria de Educação.
- Uma via para a **CONTRATADA**.

**7.2.** Efetuar os serviços descritos neste Termo de Referência com prestadores de trabalho devidamente treinados, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades.

**7.3.** Executar os serviços sem causar prejuízo ao andamento normal das atividades da Unidade escolar;

**7.4.** Realizar a execução dos serviços, conforme cronograma estabelecido juntamente com a direção da unidade escolar e supervisor, o qual será alterado somente em caso de extrema necessidade e mediante autorização da diretora.

**7.5.** Executar os serviços sem jamais prolongar o tempo de saída das crianças das salas além do recomendado e/ou necessário às atividades pedagógicas, para a execução da limpeza;

**7.6.** Realizar os serviços conforme horário estabelecido pelo Diretor e conjunto com a empresa (supervisor), atendendo às necessidades da Unidade e em concordância com as Leis Trabalhistas;

**7.7.** Efetuar os serviços da limpeza intensa nas salas ao final do turno, após a saída dos estudantes;

**7.8.** Assegurar que os produtos de limpeza FIQUEM FORA DO ALCANCE DAS CRIANÇAS DURANTE O USO;

**7.9.** Observar o prazo de validade dos produtos de limpeza fornecido pelo **CONTRATANTE**;

**7.10.** Providenciar que os produtos sejam ARMAZENADOS FORA DO ALCANCE DAS CRIANÇAS;

**7.11.** Promover treinamento a todos os prestadores, abrangendo o relacionamento interpessoal, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades e especificamente no que diz respeito às necessidades apresentadas pelas crianças e frequentadores das unidades escolares, inclusive no que se refere a utilização adequada dos equipamentos (enceradeira, hidro lavadora, ferros de passar e outros). O mesmo deverá ser comprovado através de apresentação de documentos contendo: conteúdo programático do curso, incluindo os seguintes temas: utilização de EPIs, manipulação de produtos de limpeza, estocagem de materiais de limpeza, limpeza x efetividade, uso de equipamentos, doenças infectocontagiosas, transmissibilidade de doenças, desenvolvimento infantil, relacionamento interpessoal, capacitação de combate a princípio de incêndio e primeiro socorros; com carga horária, no mínimo de 8 horas, sendo 4 horas práticas para cada trabalhador (a), e folha de frequência (contendo o nome e Unidade) em que executa o trabalho dos participantes, em periodicidade semestral e entregar a secretaria de educação.

**7.12.** Estar ciente que o comportamento dos prestadores de serviços deverá seguir as normas adotadas pelo **CONTRATANTE**, no que diz respeito à comunidade, pais, funcionários, crianças,



tendo a compreensão da questão ética que envolve o ambiente educacional das crianças em desenvolvimento;

**7.13.** Estar ciente que o supervisor das unidades escolares será responsável pela programação da escala de trabalho para atendimento com o serviço de limpeza, nos sábados letivos previstos em calendário ou quando solicitado pela direção da Unidade;

**7.14.** Deverá ser respeitado Calendário Escolar, os serviços ocorrerão nos dias letivos de segunda à sexta-feira e, excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados motivados por atividades pedagógicas extracurriculares que necessitem dos serviços objetos desta licitação, previamente autorizado pela CONTRATANTE, sendo que estes casos serão comunicados à Contratada no prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.

## **8. HORÁRIOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente, podendo ocorrer de segunda a sexta-feira das 07:00 às 18:00h.

**8.2.** Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Educação nos endereços listados abaixo conforme a demanda da secretaria.

| <b>Unidade escolar</b>                | <b>Endereço</b>                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| CMEI Gotinhas do Saber                | Rua Goiânia, 994 - Avencal                     |
| CMEI Tia Nena                         | Rua Diadema, 258 - Centro                      |
| CMEI Tio Milton                       | Avenida Paraná, 105 – Trigolândia              |
| CMEI Vida Nova                        | Rua Primeiro de agosto, s/n – Ponte Alta       |
| CMEI Raio de Sol                      | Estrada Principal, s/n – Campina dos Maia      |
| Escola Alminda Antônia de Andrade     | Avenida Paraná, 223 - Trigolândia              |
| Escola Marciano de Carvalho           | Rua Fortaleza, 532 - Centro                    |
| Escola de Gramados                    | Estrada Principal, s/n - Gramados              |
| Escola Etelvina Pacheco               | Estrada Principal, s/n – Campo Novo            |
| Escola Prefeito Laércio B. dos Santos | Estrada Principal, s/n – Poço Frio             |
| Escola Santa Isabel                   | Estrada Principal, s/n – Campina dos Crespins. |
| Escola Frei Demétrio                  | Estrada Principal, s/n – Campina dos Maia      |
| Sede Secretaria de Educação           | Avenida Brasil 81 – Centro                     |

**PROCESSO ADMINISTRATIVO APURATÓRIO Nº 008/2022**  
**Apuração de irregularidades no curso de execução contratual**

028

**DECISÃO**

**1. Relatório:**

Trata-se de Processo Administrativo Apuratório, cujo objetivo é a confirmação dos fatos comunicados pela Secretaria de Educação, onde Informa que a empresa ACR Administradora de Serviços EIRELI, detentora do Contrato nº 092/2021, decorrente do Pregão Presencial nº 080/2021, não atendeu as solicitações efetuadas pela Secretaria de Educação, quais sejam: apresentação dos comprovantes de entrega de EPI's e de equipamentos de limpeza para os trabalhadores que foram disponibilizados pela empresa para a prestação dos serviços contratados pela Municipalidades.

Vistos os presentes autos, verifiquei que:

a) Foi devidamente instaurado o Processo Administrativo para apuração das irregularidades comunicadas pela Secretaria reclamante;

b) Houve a regular tramitação do processo, tendo sido concedido à contratada a garantia constitucional do contraditório e da ampla defesa, insculpidos na Constituição Federal;

c) A Comissão Processante sugeriu pela aplicação das seguintes penalidades **a) MULTA** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato (R\$ 824.989,80), o que perfaz o valor de R\$ 41.249,49 (quarenta e um mil, duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e nove centavos), com base na alínea "c" do parágrafo segundo da Cláusula Nona do Contrato nº 92/2021; **b) RESCISÃO CONTRATUAL**, com amparo na alínea "c" do parágrafo segundo da Cláusula Nona do Contrato nº 92/2021.

**2. Análise de mérito:**

Resta demonstrado que a empresa não atendeu à solicitação da Secretaria de Educação, pois não apresentou os comprovantes de entrega de EPI's e comprovantes de entrega de equipamentos de limpeza para os trabalhadores, que foram disponibilizados pela empresa para a prestação dos serviços contratados pela Municipalidade.

Portanto, a empresa descumpriu os itens 7.1.1, 8.12 e 8.14 do Termo de Referência (Anexo II do Contrato nº 92/2021), bem como, descumpriu os seguintes dispositivos do Contrato nº 92/2021:

a) parágrafo primeiro da cláusula segunda; b) alínea "g" do parágrafo primeiro da cláusula oitava; c) alínea "d" do parágrafo segundo da cláusula oitava.

**3. Decisão:**

Por tudo o que consta no Processo Administrativo e do mais ora exposto, acolho o relatório da Comissão Processante e decido aplicar as penalidades de: **a) MULTA** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato (R\$ 824.989,80), o que perfaz o valor de R\$ 41.249,49 (quarenta e um



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Fls  
47

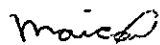
mil, duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e nove centavos), com base na alínea "c" do parágrafo segundo da Cláusula Nona do Contrato nº 92/2021; b) **RESCISÃO CONTRATUAL**, com amparo na alínea "c" do parágrafo segundo da Cláusula Nona do Contrato nº 92/2021.

Diante do presente julgamento, determino seja lavrado o competente Ato, procedendo-se a sua publicação na imprensa oficial para atendimento do disposto no art. 109, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Intime-se a contratada e remetam-se cópias desta decisão aos órgãos competentes envolvidos neste processo.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 24 de maio de 2022.

  
**MAICON GROSSKOPF**  
Prefeito Municipal



Prefeitura de  
**PIÊN**

**Prefeitura Municipal de Piên**  
**Coordenação de Contratos**

030

Fls.  
53

**TERMO DE RESCISÃO 013/2022**  
**REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL 080/2021**

**RESCISÃO DO CONTRATO 092/2021 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E A EMPRESA ACR  
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI.**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno no CNPJ/MF sob o n.º 76.002.666/0001-40, sediada na Rua Amazonas, nº 373, centro, Piên/PR, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, **Maicon Grosskopf**, casado, diagramador, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pela Procuradoria Jurídica do Município, Sr. **Calebe França Costa**, OAB/PR 61756 em conjunto com a Secretária Municipal de Educação, Sra. **Clarice de Fatima Fragoso**, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87, e o secretário de Saúde Sr. **Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva**, portador do CPF nº 670.551.259-87, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 35.010.113/0001-52, estabelecida à Rua Pau Brasil, nº 312, Capela Velha – Araucária/PR, CEP 83.705-420, telefone: (41) 3406-3118, e-mail: [licitacoes@acradmserVICOS.com.br](mailto:licitacoes@acradmserVICOS.com.br), doravante denominada **CONTRATADA**, resolve RESCINDIR UNILATERAL o Contrato nº 092/2021 – Pregão Presencial 080/2021, conforme Processo Administrativo Apuratório nº 008/2022, a partir do dia 25 de maio de 2022.

Piên, 25 de maio de 2022.

**PI Contratante:**

  
**Maicon Grosskopf**  
Prefeito Municipal

  
**Clarice de Fátima Fragoso**  
Secretária Municipal Educação

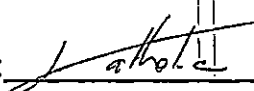
  
**Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva**  
Secretário Municipal de Saúde

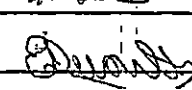
  
**Calebe França Costa**  
Procuradoria Jurídica do Município  
OAB/PR 61756

Testemunhas:

Nome: Nathalia Aoana Melenek

Nome: Eduardo Duarte Scheivaraski

Assinatura: 

Assinatura: 

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL 13/2022  
CONTRATO Nº 092/2021****031**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÊN;  
**CONTRATADO:** ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI  
**CNPJ:** 35.010.113/0001-52;  
**OBJETO:** "Execução de serviços de limpeza e conservação"  
**MODALIDADE:** Pregão Presencial 080/2021;  
**DATA DA ASSINATURA:** 25/05/2022.  
**PROCESSO APURATÓRIO:** 008/2022

- Fica rescindido unilateralmente a partir de 25 de maio de 2022, o contrato de nº 092/2021 – Pregão Presencial 080/2021, cujo objeto do presente contrato é, "Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das secretarias de saúde e educação.

*Coordenação de Contratos*

## DAIANE DOS SANTOS

---

**De:** Comercial - Classe Serviços Especializados <comercial@classesservicos.com.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 9 de maio de 2022 20:06  
**Para:** DAIANE DOS SANTOS  
**Cc:** claudir@classesservicos.com.br  
**Assunto:** Re: Solicitação de orçamento.  
**Anexos:** SERVIÇOS GERAIS - COTAÇÃO - 2022.doc

Boa tarde Sra. Daiane!

Segue em anexo a proposta comercial conforme solicitado.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,

**Debora M. Guimarães**  
*Administração*  
(47) 99702-6501  
[www.classesservicos.com.br](http://www.classesservicos.com.br)  
*Classe Gestão e Prestação de Serviços Especializados Ltda.*

---

----- Em Seg, 09 mai 2022 16:43:27 -0300 **DAIANE DOS SANTOS** <daiane.santos@pien.pr.gov.br> escreveu -----

---



# Prefeitura Municipal de Piên

Rua Amazonas nº 373 - Centro - Piên - Paraná - CEP 83.860-000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

033

### COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa.

|                                                                                              |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Empresa: CLASSE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS                                                      | CNPJ: 32.588.354/0001-95   |
| E-mail: <a href="mailto:comercial@classeservicos.com.br">comercial@classeservicos.com.br</a> | Contato: CLAUDIR SCHAEFFER |
| Fone: (47) 99702-6501                                                                        | Fax:                       |

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação de Piên-PR conforme demonstrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.

| ITEM | CATEGORIA                                                                                 | UN.   | QTDE | VALOR INDIVIDUAL | VALOR MENSAL     | VALOR ANUAL |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------------|------------------|-------------|
| 01   | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas escolas e Cmeis Municipais. | Posto | 20   | 4.449,98         | 88.993,20        |             |
|      | <b>VALORES TOTAIS</b>                                                                     |       |      | <b>4.449,98</b>  | <b>88.993,20</b> |             |

– Valor demonstrado em nossa proposta comercial, engloba todos os valores pertinentes e necessários para a perfeita execução dos serviços solicitados pelo contratante.

OBS: A cotação deverá conter o carimbo da empresa e assinatura e identificação do responsável pelo orçamento.

Validade do orçamento: 60 dias

Contatos:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:****DAIANE DOS SANTOS**

Telefone: (41) 3632-1447

E-mail: [daiane@pien.pr.gov.br](mailto:daiane@pien.pr.gov.br)

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 32.588.354/0001-95

**Razão Social:** CLASSE GESTAO E PRESTACAO DE SERVICOS ES

**Endereço:** BR 280 13050 / CENTRO / GUARAMIRIM / SC / 89270-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 25/05/2022 a 23/06/2022

**Certificação Número:** 2022052502160644171103

Informação obtida em 27/05/2022 14:52:38

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: CLASSE GESTAO E PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**  
**CNPJ: 32.588.354/0001-95**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:20:22 do dia 06/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/11/2022.

Código de controle da certidão: **6128.E34D.0DD9.37CD**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

## DAIANE DOS SANTOS

**De:** Celso Luiz Novaes <celso@agilidade.com.br>  
**Enviado em:** quarta-feira, 25 de maio de 2022 14:22  
**Para:** DAIANE DOS SANTOS  
**Assunto:** Orçamento Grupo Agilidade  
**Anexos:** COTAÇÃO-CMEI-02.pdf

Boa tarde Daiane,

Segue anexo orçamento atualizado da proposta como solicitado,  
Fico a disposição para duvidas desde já agradeço.  
Muito Obrigado.

ATT:

**Celso Luiz Novaes**  
Consultor Comercial

(41) 98729-2493  
celso@agilidade.com.br

CURITIBA | LONDRINA | ITAJAÍ





# Prefeitura Municipal de Piên

Rua Amazonas nº 373 - Centro - Piên - Paraná - CEP 83.860-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

037

## COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa.

|                                                                            |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Empresa: RENOVA J. R. CONSULTORIA E<br>SERVICOS DE RECURSOS HUMANOS EIRELI | CNPJ: 04.699.076/0001-08                  |
| E-mail: Rafael@agilidade.com.br                                            | Contato: (41) 987297602                   |
| Fone: (41) 3023-0806                                                       | Comercial Responsável: Rafael P. Cordeiro |

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação de Piên-PR, conforme demonstrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.

| ITEM           | CATEGORIA                                                                                | UN.   | QTDE | VALOR INDIVIDUAL | VALOR MENSAL  | VALOR ANUAL      |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------------|---------------|------------------|
| 01             | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas escolas e Cmeis Municipais | Posto | 20   | R\$ 4.673,48     | R\$ 93.469,62 | R\$ 1.121.635,43 |
| VALORES TOTAIS |                                                                                          |       |      |                  |               |                  |

O valor demonstrado em nossa proposta comercial, engloba todos os valores pertinentes e necessários para a perfeita execução dos serviços solicitados pelo contratante.

OBS: A cotação deverá conter o carimbo da empresa e assinatura e identificação do responsável pelo orçamento.

Validade do orçamento: 60 dias

Proposta de mão de obra temporária para 90 dias.

RENOVA J R  
CONSULTORIA E  
SERVICOS DE  
RECURSOS  
HUM:04699076000108

Assinado de forma digital  
por RENOVA J R  
CONSULTORIA E  
SERVICOS DE RECURSOS  
HUM:04699076000108  
Dados: 2022.05.30  
11:01:49 -03'00'

Diretora  
Rosimeri Pereira da Silva

04.699.076/0001-08

RENOVA JR. CONSULTORIA E SERV.  
DE REC. HUMANOS EIRELI

RUA JOSÉ DE ALENCAR, 690  
ALTO DA XV - CEP: 80045-115

CUIDITIA - BR

038

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 04.699.076/0001-08

**Razão Social:**RENOVA J R CONS E SERV DE RECURSOS HUMANOS EIRELI

**Endereço:** R JOSE DE ALENCAR 590 / JUVEVE / CURITIBA / PR / 80040-070

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:**19/05/2022 a 17/06/2022

**Certificação Número:** 2022051900533639200060

Informação obtida em 27/05/2022 14:55:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: RENOVA J. R. CONSULTORIA E SERVICOS DE RECURSOS HUMANOS EIRELI**  
**CNPJ: 04.699.076/0001-08**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:07:38 do dia 09/12/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/06/2022.

Código de controle da certidão: **2859.D08F.CF06.D7A7**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

## DAIANE DOS SANTOS

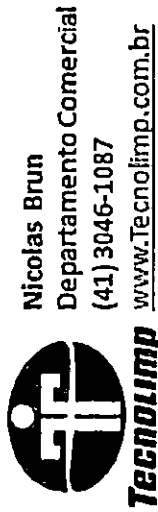
---

**De:** comercial6@tecnolimp.com.br  
**Enviado em:** sexta-feira, 13 de maio de 2022 07:59  
**Para:** DAIANE DOS SANTOS  
**Assunto:** RES: Solicitação orçamento - URGENTE.  
**Anexos:** TL0282022 - PIEN.pdf; TL0292022 - PIEN.pdf

Bom dia Sra. Daiane,

Conforme solicitado, fazemos uso do presente para encaminhar o orçamento para os serviços requisitados. Colocamos-nos à disposição para qualquer esclarecimento que se fizer necessário.

Atenciosamente,



Esta mensagem destina-se apenas à pessoa ou entidade remetida. As informações aqui contidas e anexadas são propriedade do remetente e podem ser confidenciais. Qualquer distribuição, uso ou cópia deste e-mail ou das informações nele contidas por qualquer pessoa que não seja o destinatário pretendido não é autorizada, constituindo assim obtenção de informação por meio ilícito o que configura crime previsto na legislação brasileira em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/18). Recebendo esta mensagem por engano, pedimos que seja notificado o remetente e seja excluída/deletada, bem como seus possíveis anexos.

---

**De:** DAIANE DOS SANTOS [mailto:[daiane.santos@plen.pr.gov.br](mailto:daiane.santos@plen.pr.gov.br)]  
**Enviada em:** terça-feira, 10 de maio de 2022 09:41  
**Para:** [licitacao@tecnolimp.com.br](mailto:licitacao@tecnolimp.com.br)  
**Assunto:** Solicitação orçamento - URGENTE.

Curitiba/PR, em 13 de maio de 2022.

A  
 Prefeitura Municipal de Piên  
 Daiane dos Santos

### PROPOSTA COMERCIAL

**TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N.º 73.767.790/0001-09, estabelecida à Rua Francisco Nowotarski, nº. 82, Fazendinha, no município de Curitiba/PR, telefone / fax (41) 3239-1070, vem apresentar proposta comercial, com preços médios praticados no mercado.

#### OBJETO:

Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação, conforme tabela abaixo:

| ITEM                  | CATEGORIA                                                                                 | UN.   | QTDE | VALOR INDIVIDUAL | VALOR MENSAL   | VALOR ANUAL      |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------------|----------------|------------------|
| 1                     | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas escolas e Cmeis Municipais. | Posto | 20   | R\$ 5.570,82     | R\$ 111.416,31 | R\$ 1.336.995,74 |
| <b>VALORES TOTAIS</b> |                                                                                           |       |      |                  | R\$ 111.416,31 | R\$ 1.336.995,74 |

#### SELEÇÃO DE PESSOAL, UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

Para execução dos serviços, colocaremos em atividade profissional cuidadosamente selecionada e treinada. Os profissionais se apresentarão devidamente uniformizados, identificados e atentando sempre na manutenção da boa imagem do cliente.

**FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal.

**ENCARGOS:**

A TECNOLIMP assume todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias como único empregador. Nos responsabilizamos por quaisquer ônus decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e acidentes de trabalho de todo o pessoal empregado na execução dos serviços contratados. As atividades desenvolvidas por nossos funcionários são analisadas e acompanhadas pela área de segurança e medicina do trabalho da TECNOLIMP por meio dos programas PCMSO e PPRA.

**VALIDADE:**

A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias

Sem mais para o momento, agradecemos pela oportunidade de oferecermos nossos serviços, e ficamos à disposição para dirimir quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

  
Tecnolimp Serviços Ltda  
Nicolas Brun de Souza  
Representante Legal  
Fone: (41) 3046-1087

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 73.767.790/0001-09

**Razão Social:** TECNOLIMP SERVICOS LTDA

**Endereço:** R FRANCISCO NOWOTARSKI 82 / FAZENDINHA / CURITIBA / PR / 81320-100

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 12/05/2022 a 10/06/2022

**Certificação Número:** 2022051202113623624049

Informação obtida em 27/05/2022 14:57:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: TECNOLIMP SERVICOS LTDA**  
**CNPJ: 73.767.790/0001-09**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:10:55 do dia 10/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/11/2022.

Código de controle da certidão: **AED8.B570.C1B2.978C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

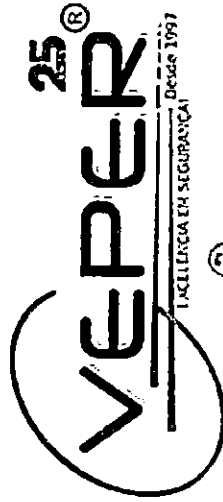
## DAIANE DOS SANTOS

**De:** Renan <renan.oliveira@grupoveper.com.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 24 de maio de 2022 10:39  
**Para:** DAIANE DOS SANTOS  
**Cc:** 'Gomes'  
**Assunto:** RES: Solicitação de orçamento - Postos de trabalho - Auxiliar de Serviços Gerais.  
**Anexos:** SERVIÇOS GERAIS - COTAÇÃO - 2022.doc.pdf; Proposta Comercial Veper\_Prefeitura Pien 24.05.2022.doc.pdf

Oi Daiane, bom dia!

Segue nossa proposta para atendimento emergencial.

Atenciosamente.



**Renan Dias de Oliveira**  
Comercial

Rua Omílio Monteiro Soares, 2677  
Fanny - 81030-001 - Curitiba - PR

(41) 3247-8020 | [www.grupoveper.com.br](http://www.grupoveper.com.br)

 Atente-se: Verifique se recebeu e reconheça a data e o conteúdo do e-mail enviado

**De:** DAIANE DOS SANTOS [mailto:[daiane.santos@pien.pr.gov.br](mailto:daiane.santos@pien.pr.gov.br)]  
**Enviada em:** terça-feira, 10 de maio de 2022 10:00  
**Para:** [comercial@grupoveper.com.br](mailto:comercial@grupoveper.com.br)  
**Assunto:** Solicitação de orçamento - Postos de trabalho - Auxiliar de Serviços Gerais.

**ATENÇÃO:** Não abra ou baixe arquivos desconhecidos; não clique nos links sem antes verificar a origem do e-mail



# Prefeitura Municipal de Piên

Rua Amazonas nº 373 - Centro - Piên - Paraná - CEP 83.860-000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

046

### COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa.

|                                             |                          |  |  |
|---------------------------------------------|--------------------------|--|--|
| Empresa: VEPER SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA | CNPJ: 02.083.833/0001-99 |  |  |
| E-mail: comercial@grupoveper.com.br         | Contato: Oscar Neto      |  |  |
| Fone: 41 3247-8020                          | Fax: -                   |  |  |

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação de Piên-PR conforme demonstrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên-PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.

| ITEM               | CATEGORIA                                                                                 | UN.   | QTDE | VALOR INDIVIDUAL | VALOR MENSAL   | VALOR ANUAL             |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------------|----------------|-------------------------|
| 01                 | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas escolas e Cmeis Municipais. | Posto | 20   | R\$ 5.750,00     | R\$ 115.000,00 | R\$ 1.380.000,00        |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                           |       |      |                  |                | <b>R\$ 1.380.000,00</b> |

O valor demonstrado em nossa proposta contempla fornecimento de mão de obra. Os materiais, insumos e equipamentos por conta da contratante.

Validade do orçamento: 60 dias

Contatos:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:****DAIANE DOS SANTOS**

Telefone: (41) 3632-1447

E-mail: daiane@pien.pr.gov.br



EXCELÊNCIA em SEGURANÇA

---

**PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE  
FACILITIES**

---



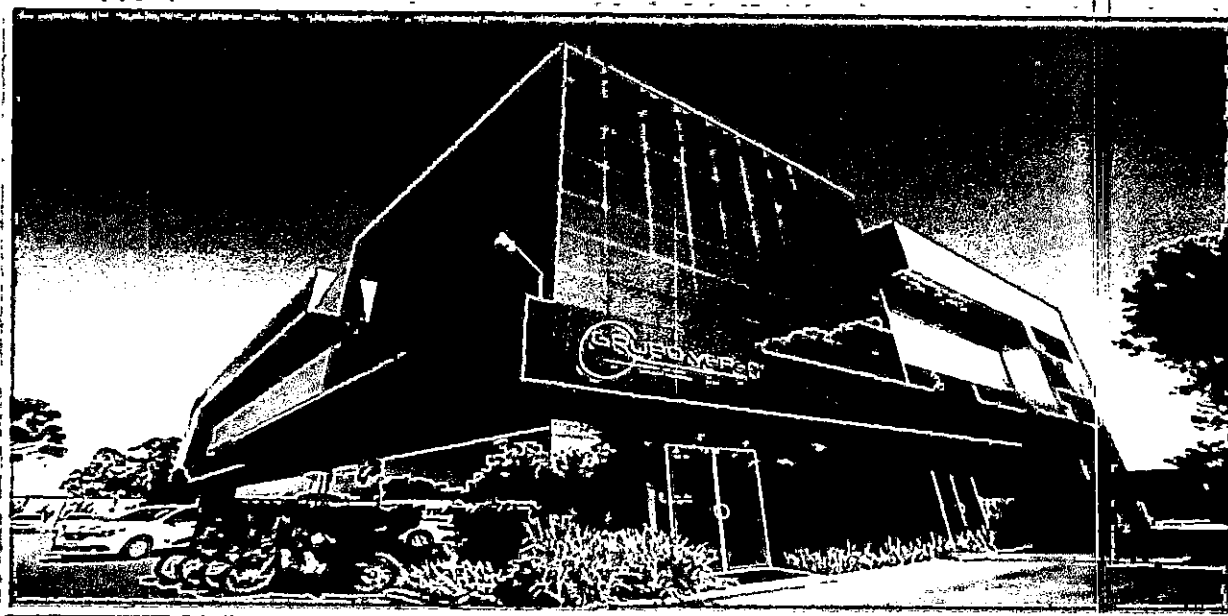
Prefeitura de  
**PIÊN**

Curitiba, 24 de maio de 2022.

A Prefeitura Municipal de Piên

A Sra. Daiane dos Santos

Prezada,



O **GRUPO VEPER** é especializado no planejamento e execução de projetos de segurança Patrimonial, atividade que exerce desde 1997 para diversos setores. Autorizada pela Polícia Federal, a VEPER está em total conformidade com a legislação brasileira.

O Grupo é formado por empresas que se complementam: **Veper Serviços de Vigilância**, que atua nas áreas de Vigilância Patrimonial, Segurança Pessoal, Vigilância Eletrônica e Escolta Armada; **Veper Serviços Especializados**, que presta serviços de Bombeiro Civil, Portaria, Recepção, Telefonista, Motoristas, Limpeza e Conservação, entre outros; **Personal Security**, escola de formação de vigilantes, reciclagem, extensão para transporte de valores e treinamentos diversos.

Com estes pilares, o **GRUPO VEPER** busca constantemente desenvolver um novo conceito em prestação de serviços, no qual as soluções apresentadas são sempre justificadas com base nas tecnologias mais modernas existentes, prezando sempre pelo melhor custo benefícios ao cliente.

## PROPOSTA COMERCIAL

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                     | QTDE | Nº FUNC | VALOR UNIT. | VALOR MENSAL   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|-------------|----------------|
| Auxiliar de serviços gerais, 40 horas semanais de segunda a sexta-feira (exceto feriados). | 20   | 20      | R\$5.750,00 | R\$ 115.000,00 |

**OBS.:** O reajuste dos preços acima será por ocasião de alteração das obrigações contratuais e/ou tributárias, aumentos salariais e/ou de benefícios da categoria em época da data-base **Fevereiro de 2023**, ou por força de dissídio, sentença normativa, alteração legal bem como aumentos estipulados pelo Governo, nas mesmas proporções percentuais.

A proposta apresentada contempla fornecimento de mão de obra. Materiais, insumos e equipamentos por conta da contratante.

### Alguns dos nossos diferenciais:



Imagem meramente ilustrativa

#### Materiais de Comunicação e controle de jornada.

O Grupo Veper disponibiliza um smartphone, o qual conta com app desenvolvido pelo nosso time de tecnologia, possibilitando marcar o ponto do colaborador, funcionando em tempo real, as informações (data, hora, foto e localização GPS), são enviadas à central Veper mesmo quando o celular está fora da área de cobertura de sinal, inclusive com detecção facial do colaborador.

#### Supervisão constante.

Cada filial está equipada com sistemas de comunicação fixa e móvel, viaturas para supervisão operacional sempre presente, responsável pelo escalonamento e programação de faltas previstas e inesperadas, recebendo chamados de apoio e/ou emergências, bem como confirmam o efetivo in loco.



Um dos maiores diferenciais do Grupo Veper em relação aos nossos concorrentes, dá-se pelo pronto atendimento, grande proximidade, sinergia e parceria que buscamos com todos os nossos clientes, o que facilita a comunicação e a resolução de eventuais demandas que surjam no decorrer da relação contratual.



### Central de Operações 24 horas

O Grupo Veper conta com uma central de monitoramento de última geração operando 24 horas por dia, garantindo o funcionamento dos serviços.



### Bases Operacionais

Bases operacionais distribuídas estrategicamente pela cidade de Curitiba, possibilitando mais eficiência e agilidade no atendimento tático.



### Personalização

Projetos de Segurança Eletrônica com planejamento e implantação de acordo com o perfil de cada cliente.

#### Proponente:

VEPER SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA

CNPJ: 02.083.833/0001-99

Atenciosamente.

**Departamento Comercial**  
(41) 3247-8020  
[comercial@grupoveper.com.br](mailto:comercial@grupoveper.com.br)



**(41) 99951-9970**  
José Gomes

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 02.083.833/0001-99

**Razão Social:** VEPER SERV ESPECIALIZADOS LTDA

**Endereço:** R MAJOR VICENTE DE CASTRO 2453 / FANNY / CURITIBA / PR / 81030-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 12/05/2022 a 10/06/2022

**Certificação Número:** 2022051203004490651784

Informação obtida em 27/05/2022 14:59:16

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: VEPER SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**  
**CNPJ: 02.083.833/0001-99**

Ressalvaço o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:50:05 do dia 23/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 19/11/2022.

Código de controle da certidão: **42A9.FD6E.CE47.68F2**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura de Piên  
Estado do Paraná

A/C Daiane Santos

## REF.: PROPOSTA COMERCIAL – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

Apresentamos nossa proposta de preços médios praticados atualmente, referente a disponibilização de mão de obra apta e especializada com a finalidade de prestação de serviços gerais de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, para atendimento das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação de Piên-PR conforme demonstrado na tabela abaixo, onde especificamos carga horária, periodicidade, valor unitário, valor mensal, valor global.

### OBJETO

Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên -PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta-feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.

### Valor dos Serviços:

| ITEM           | CATEGORIA                                                                                 | UN.   | QTDE | VALOR INDIVIDUAL | VALOR MENSAL  | VALOR ANUAL    |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------------|---------------|----------------|
| 1              | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas escolas e Cmeis Municipais. | Posto | 20   | R\$ 4.164,10     | R\$ 83.282,00 | R\$ 999.384,00 |
| VALORES TOTAIS |                                                                                           |       |      |                  | R\$ 83.282,00 | R\$ 999.384,00 |

⇒ **VALOR TOTAL MENSAL:** R\$ 83.282,00 (oitenta e três mil, duzentos e oitenta e dois reais)

### Validade da Proposta:

A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

### Contribuições Sociais:

ISO 14001

ISO 9001

www.orbenk.com.br

**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**  
**CNPJ Nº 79.283.065/0001-41- NIRE 42200795231- JOINVILLE - SC**  
**41ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL CONSOLIDADA REALIZADA EM 09/05/2022.**

**ORBENK PARTICIPAÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica brasileira de direito privado, com sede na cidade de Joinville – SC, à Rua Dona Leopoldina, 26, Sala A Bairro Centro, CEP 89201-095, inscrita no CNPJ nº 27.401.858/0001-14, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob nº 42600363273, em 16/10/2017, neste ato representada por seu administrador **ALCIDES BENKENDORF**, brasileiro, natural de Corupá - SC, casado sob regime de comunhão universal de bens, empresário, nascido em 15/09/1951, residente e domiciliado à Rua Indaial, 817, bairro Saguauçu, CEP 89221-400, Joinville - SC, RG nº 2/R 186.318 - SSI/SC e CPF nº 098.412.969-34; **RONALDO BENKENDORF**, brasileiro, natural de Joinville – SC, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado à Otto Boehm, nº 152, ap. 1402, América, CEP 89201-700, Joinville – SC, RG nº 2.768.759 - SSP/SC e CPF nº 751.256.849-53; **LEANDRO MENECHINI**, brasileiro, natural de Porto Alegre – RS, casado sob regime de comunhão parcial de bens, diretor financeiro, residente e domiciliado à Rua Euzébio de Queiroz, nº 388, ap. 701, bairro Glória, CEP 89216-290, Joinville – SC, RG nº 1037496005 - SSP/RS e CPF nº 553.812.000-72; **RICARDO WASEM ALVES**, brasileiro, natural de Santo André - SP, solteiro, nascido em 09/06/1984, diretor comercial, residente e domiciliado à Rua Henrique Meyer, nº 184, ap. 1304, Centro, CEP 89201-405, Joinville – SC, RG nº 34014033 - SSP/SC e CPF nº 040.151.689-09; **ANDERSON DE MEDEIROS BECK**, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, diretor Administrativo e Planejamento, natural de Tubarão/SC, nascido em 23/08/1977, CPF 026.538.559-84, RG 3.664.661 SESP/SC, residente e domiciliado na Rua Saldanha Marinho, nº 176, apto 202, Bairro Centro, Lajeado/RS, 95900-020; únicos sócios da Sociedade Empresária Limitada que gira sob a denominação social de **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Joinville - SC, à Rua Dona Leopoldina, nº 26, Centro, CEP 89201-095, CNPJ nº 79.283.065/0001-41, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob nº 42200795231, em 02/04/1986, e última alteração contratual registrada em 28/07/2021, resolvem de comum acordo alterar o contrato social da seguinte forma:

1. Fica aprovado o aumento do capital social em R\$ 346.248,00 (trezentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e oito reais), representado por 346.248 (trezentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e oito) quotas com valor nominal unitário de R\$ 1,00 (um real), neste ato subscritas e integralizadas pelos sócios, na proporção de suas participações societárias, mediante a capitalização de lucros acumulados no valor de R\$ 346.248,00 (trezentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e oito reais). Deste modo o capital social, passa de R\$ 1.903.752,00 (Um milhão, novecentos e três mil, setecentos e cinquenta e dois reais), para R\$ 2.250.000,00 (Dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais), representado por 2.250.000 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil) quotas com valor nominal de R\$ 1,00 (um real).
2. Em razão da deliberação do item 1 acima, fica alterada a redação do caput da Cláusula 5ª do Contrato Social, que passa a adotar a seguinte redação:

*O Capital Social é de R\$ R\$ 2.250.000,00 (Dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais), representado por 2.250.000 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil), com valor nominal unitário de R\$ 1,00 (um real), totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional ou bens, ficando assim distribuído entre os sócios:*

| Sócios                       | Quotas    | Valor (R\$)      |
|------------------------------|-----------|------------------|
| Orbenk Participações Eireli. | 2.216.700 | R\$ 2.216.700,00 |
| Ronaldo Benkendorf           | 26.550    | R\$ 26.550,00    |
| Leandro Meneghini            | 2.250     | R\$ 2.250,00     |
| Ricardo Wasem Alves          | 2.250     | R\$ 2.250,00     |



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

11/05/2022

Certifico o Registro em 11/05/2022 Data dos Efeitos 11/05/2022

Arquivamento 20225360802 Protocolo 225360802 de 11/05/2022 NIRE 42200795231

Nome da empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 341527647323948

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/05/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=4aWjX3M0C8g-5gBR9FK5g6chave2=Ug8cwsph-cKj5cvnIRA  
 ASSINADO DIGITALMENTE POR: 55381200072-LEANDRO MENECHINI | 09841296934-ALCIDES BENKENDORF | 75125684953-RONALDO BENKENDORF  
 04015168909-RICARDO WASEM ALVES | 02653855984-ANDERSON DE MEDEIROS BECK

|                                  |                  |                         |
|----------------------------------|------------------|-------------------------|
| <i>Anderson de Medeiros Beck</i> | 2.250            | R\$ 2.250,00            |
| <b>Total</b>                     | <b>2.250.000</b> | <b>R\$ 2.250.000,00</b> |

3. Resolvem os sócios alterar a redação da Cláusula 13, Parágrafo 2º do Contrato Social, a qual passa a adotar a seguinte redação: *"Somente com autorização expressa prévia de sócios representantes da maioria do capital social, o Diretor poderá alienar, vender, doar, cedêr, gratuita ou onerosamente, gravar, dar em garantia perante bancos para fins de empréstimos, e adquirir bens imóveis, participações societárias ou fundo de comércio."*

4. Em razão destas alterações, os sócios consolidam o contrato social, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**  
**CNPJ Nº 79.283.065/0001-41- NIRE 42200795231- JOINVILLE - SC**  
**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**

**Cláusula 1ª** – A Sociedade gira sob a denominação social de ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA., com sede e foro na cidade de Joinville – SC, na Rua Dona Leopoldina, 26, Centro, CEP 89201-095.

**Cláusula 2ª** – Sociedade poderá, a critério e por deliberação da Diretoria, ou dos sócios que representem 75% do Capital Social, criar, instalar, manter ou extinguir agências, sucursais, filiais, escritórios ou departamentos em qualquer ponto do território nacional ou do exterior. A sociedade tem as seguintes filiais: a) **Filial 01:** na cidade de Curitiba – PR, à Rua Chile, 1107, Loja 02, Andar Térreo, Bairro Prado Velho, CEP 80.215-184, tendo iniciado suas atividades em 03 de setembro de 2003, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0003-03 e com NIRE 41900823554, com capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), tendo como objeto social o mesmo da matriz; b) **Filial 02:** na cidade de Joinville – SC, à Rua Dona Francisca, 8.300, Sala Térrea 3, Perini Business Park, Distrito Industrial, CEP 89219-600, com início das atividades em 02/04/2014, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0004-94 e com NIRE 4290104853-9, tendo capital social destacado para fins fiscais de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e como objeto social as mesmas atividades da matriz acrescidas das atividades de obras de terraplenagem e de aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes; c) **Filial 03:** na cidade de Blumenau – SC, na Rua Doutor Amadeu da Luz, 261, sala 01, Centro, Blumenau-SC, CEP 89010-160, com início das atividades em 11/07/2016, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0005-75 e com NIRE 42901125975, tendo capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e como objeto social exercer atividades administrativas de apoio à matriz; d) **Filial 04:** na cidade de Itajaí-SC, com endereço na Rua Doutor Cacildo Romagnani, nº 141, Centro, Itajaí-SC, CEP 88303-023, com início das atividades em 03/04/2017, inscrita no CNPJ sob n. 79.283.065/0006-56 e com NIRE 42901151666, com valor do capital social destacado de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), cujo objeto é o exercício da atividade administrativa de apoio à matriz; e) **Filial 05:** na cidade de Florianópolis-SC, com endereço na Rua Visconde de Cairú, nº 96, Estreito, Florianópolis - SC, CEP 88.075-020, com início das atividades em 07/11/2017, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0008-18, NIRE 42901180313, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), cujo objeto é o exercício da atividade administrativa de apoio à matriz; f) **Filial 06:** na cidade de Lages-SC, com endereço no Parque Jonas Ramos, nº 209, Centro, Lages-SC, CEP 88.502-224, com início das atividades em 07/11/2017, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0009-07, NIRE 42901180321, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), cujo objeto é o exercício da atividade administrativa de apoio à matriz; g) **Filial 07:** na cidade de Chapecó-SC, com endereço na Rua Benjamin Constañt, nº 153-E, Galeria FM, Sala 08, Centro Chapecó/SC, CEP:89802-200, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0007-37, NIRE 42901180305, com início das atividades em 07/11/2017, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), cujo objeto é o exercício da atividade administrativa de apoio à matriz e; h) **Filial 08:** na cidade de Porto Alegre-RS, com



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/05/2022 Data dos Efeitos 11/05/2022

Arquivamento 20225360802 Protocolo 225360802 de 11/05/2022 NIRE 42200795231

Nome da empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 341527647323948

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/05/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

11/05/2022

endereço à Avenida Assis Brasil, nº 3535, Sala 501, Bairro Cristo Redentor – Condomínio Hom Lindóia; CEP 91010-007, Porto Alegre, estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0010-32, NIRE 4390195014-4, com início das atividades em 02/07/2018, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), tendo como objeto social o exercício da atividade administrativa de apoio à matriz; i) **Filial 09:** na cidade de São Paulo-SP, com endereço na Avenida Paes de Barros, 514, Bairro Mooca, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 03114-000, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0012-02, NIRE 35905741004, com início das atividades em 12/11/2018, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), tendo como objeto social: a) prestação de serviços de conservação e limpeza de estabelecimentos públicos e privados; b) locação de mão-de-obra em geral; c) agenciamento de locação de mão-de-obra, tais como: serviços de alimentação (lanchonete, cantina e cafezinho), serviços auxiliares, zeladores, bibliotecários, cozinheiros, padeiros, confeitheiros, copeiros, ascensoristas, recepcionistas, telefonistas, digitadores, auxiliares administrativos, porteiros, açougueiros, garçons, passadeiras, garagistas, controladores de estacionamento, motoristas, Office-boys, moto-boys, transporte rodoviários de malotes e documentos, leituristas, de hidrômetros, gás e contadores de energia elétrica, camareiras, carregadores, lavadores, auxiliares de enfermagem, secretárias, movimentação de cargas, serviços de jardinagem, roçadores, serviços de lavanderia, serviços de coleta de lixo urbano, serviços de hotelaria, operadores de máquinas, merendeiras, agentes de saúde, varrição e capina de ruas, monitores e programadores em informática, operação de estacionamento rotativo público e privado, mão-de-obra hospitalar e de saúde, auxiliar rural, costureira, vigia, controlador de acesso e fiscal de loja; d) prestação de serviços de manutenção predial envolvendo pedreiros, marceneiros, carpinteiros, pintores, encanadores, eletricitas, mecânicos, dedetizadores, desratizadores, limpeza e desinfecção de caixas d'água; e) Serviços de natureza operacional em aeroportos, atendimento de aeronaves, atendimento e controle de desembarque de passageiros, limpeza de aeronaves, movimentação de carga em terminais aeroportuários, serviço de proteção em aeroportos, inspeção de passageiro, tripulante, bagagem de mão e pessoal de serviço, inspeção de bagagem despachada, controle de acesso às áreas restritas de segurança; f) Administração e controle de empresas do mesmo grupo; g) Serviço de limpeza, desinfecção e descontaminação de superfícies de Aeronaves, veículos terrestres em trânsito por estações e passagens de fronteira, embarcações, recintos alfandegados, portos, terminais portuários e aeroportuários de cargas e viajantes, terminais aduaneiros de uso público e estação e passagem de fronteiras; h) Comércio varejista de água. **Filial 10:** na cidade de Campo Grande-MS, na Rua Uruguaiana, nº 403, Sala 01, Bairro Coronel Antonio, Município de Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul, CEP 79011-33, inscrita no CNPJ 79.283.065/0011-13, NIRE 54900375030, com início das atividades em 12/11/2018, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), tendo como objeto social o mesmo da matriz. **k) Filial 11:** na cidade de Cascavel-PR, com endereço à Rua Carlos de Carvalho, nº 2521, Bairro Parque São Paulo, CEP 85803-780, Cascavel, estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0013-85, NIRE 41901911783, com início das atividades em 02/09/2019, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), tendo como objeto social o mesmo da matriz. **l) Filial 12:** na cidade de Foz do Iguaçu-PR, com endereço à Avenida José Maria de Brito, nº 1707, Anexo Alfa Coworking, Bairro Jardim Central, CEP 85863-730, Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ 79.283.065/0014-66, NIRE 41901922378, com início das atividades 19/02/2020, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), tendo como objeto social o mesmo da matriz. **m) Filial 13:** na cidade de Francisco Beltrão-PR, com endereço à Rua Rio Grande do Sul, nº 34, Sala Comercial térrea, CEP 85601-050, Francisco Beltrão, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ 79.283.065/0015-47, NIRE 41901927639, com início das atividades em 24/07/2020, com valor do capital social destacado para fins fiscais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), tendo como objeto social a) prestação de serviços de conservação e limpeza de estabelecimentos públicos e privados; b) locação de mão-de-obra; c) agenciamento de locação de mão-de-obra, tais como: serviços de alimentação (lanchonete, cantina e cafezinho), serviços auxiliares, zeladores, bibliotecários, cozinheiros, padeiros, confeitheiros, copeiros, ascensoristas, recepcionistas, telefonistas, digitadores, auxiliares administrativos, porteiros, açougueiros, garçons, passadeiras, garagistas, controladores de estacionamento, motoristas, Office-boys, moto-boys, transporte rodoviários de malotes e documentos, leituristas de hidrômetros, gás e contadores de energia elétrica, camareiras, carregadores, lavadores, auxiliares de enfermagem, secretárias, movimentação de cargas, serviços de jardinagem, roçadores, serviços



de lavanderia, serviços de coleta de lixo urbano, serviços de hotelaria, operadores de máquinas, merendeiras, agentes de saúde, varrição e capina de ruas, monitores e programadores em informática, operação de estacionamento rotativo público e privado, mão-de-obra hospitalar e de saúde, auxiliar rural, costureira, vigia, controlador de acesso e fiscal de loja; d) prestação de serviços de manutenção predial envolvendo pedreiros, marceneiros, carpinteiros, pintores, encanadores, eletricitas, mecânicos, dedetizadores, desratizadores, limpeza e desinfecção de caixas d'água; e) Serviços de natureza operacional em aeroportos, atendimento de aeronaves, atendimento e controle de desembarque de passageiros, limpeza de aeronaves, movimentação de carga em terminais aeroportuários, serviço de proteção em aeroportos, inspeção de passageiro, tripulante, bagagem de mão e pessoal de serviço, inspeção de bagagem despachada, controle de acesso às áreas restritas de segurança; f) Serviço de limpeza, desinfecção e descontaminação de superfícies de Aeronaves, veículos terrestres em trânsito por estações e passagens de fronteira, embarcações, recintos alfandegados, portos, terminais portuários e aeroportuários de cargas e viajantes, terminais aduaneiros de uso público e estação e passagem de fronteiras.

**Cláusula 3ª** – A Sociedade tem por objeto social: a) prestação de serviços de conservação e limpeza de estabelecimentos públicos e privados; b) locação de mão-de-obra em geral; c) agenciamento de locação de mão-de-obra, tais como: serviços de alimentação (lanchonete, cantina e cafezinho), serviços auxiliares, zeladores, bibliotecários, cozinheiros, padeiros, confeitadores, copeiros, ascensoristas, recepcionistas, telefonistas, digitadores, auxiliares administrativos, porteiros, açougueiros, garçons, passadeiras, garagistas, controladores de estacionamento, motoristas, Office-boys, moto-boys, transporte rodoviários de malotes e documentos, leituristas de hidrômetros, gás e contadores de energia elétrica, camareiras, carregadores, lavadores, auxiliares de enfermagem, secretárias, movimentação de cargas, serviços de jardinagem, roçadores, serviços de lavanderia, serviços de coleta de lixo urbano, serviços de hotelaria, operadores de máquinas, merendeiras, agentes de saúde, varrição e capina de ruas, monitores e programadores em informática, operação de estacionamento rotativo público e privado, mão-de-obra hospitalar e de saúde, auxiliar rural, costureira, vigia, controlador de acesso e fiscal de loja; d) prestação de serviços de manutenção predial envolvendo pedreiros, marceneiros, carpinteiros, pintores, encanadores, eletricitas, mecânicos, dedetizadores, desratizadores, limpeza e desinfecção de caixas d'água; e) Serviços de natureza operacional em aeroportos, atendimento de aeronaves, atendimento e controle de desembarque de passageiros, limpeza de aeronaves, movimentação de carga em terminais aeroportuários, serviço de proteção em aeroportos, inspeção de passageiro, tripulante, bagagem de mão e pessoal de serviço, inspeção de bagagem despachada, controle de acesso às áreas restritas de segurança; f) Administração e controle de empresas do mesmo grupo; g) Serviço de limpeza, desinfecção e descontaminação de superfícies de Aeronaves, veículos terrestres em trânsito por estações e passagens de fronteira, embarcações, recintos alfandegados, portos, terminais portuários e aeroportuários de cargas e viajantes, terminais aduaneiros de uso público e estação e passagem de fronteiras; e h) obras de terraplenagem e aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes, sendo estas atividades exercidas apenas pela Filial 02; e i) prestação de serviços de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico, monitoramento à distância de veículos e de cargas, monitoramento à distância garantido e rastreamento de cargas, monitoramento de segurança eletrônico de transporte de mercadorias, veículos e cargas.

**Parágrafo único** – A responsabilidade técnica, quando exigida pela legislação, para qualquer atividade constante do objeto social ficará a cargo de profissional legalmente habilitado, sócio ou não.

**Cláusula 4ª** – A Sociedade iniciou suas atividades em 02/04/1986 e seu prazo de duração é indeterminado.

**Cláusula 5ª** – O Capital Social é de R\$ R\$ 2.250.000,00 (Dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais), representado por 2.250.000 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil), com valor nominal unitário de R\$ 1,00 (um real), totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional ou bens, ficando assim distribuído entre os sócios:

| Sócios                       | Quotas    | Valor (R\$)      |
|------------------------------|-----------|------------------|
| Orbenk Participações Eireli. | 2.216.700 | R\$ 2.216.700,00 |
| Ronaldo Benkendorf           | 26.550    | R\$ 26.550,00    |



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/05/2022 Data dos Efeitos 11/05/2022

Arquivamento 20225360802 Protocolo 225360802 de 11/05/2022 NIRE 42200795231

Nome da empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 341527647323948

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/05/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

11/05/2022

|                           |                  |                         |
|---------------------------|------------------|-------------------------|
| Leandro Meneghini         | 2.250            | R\$ 2.250,00            |
| Ricardo Wasem Alves       | 2.250            | R\$ 2.250,00            |
| Anderson de Medeiros Beck | 2.250            | R\$ 2.250,00            |
| <b>Total</b>              | <b>2.250.000</b> | <b>R\$ 2.250.000,00</b> |

**Parágrafo 1º** - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

**Parágrafo 2º** - Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

**Parágrafo 3º** - Cada quota é indivisível e dá direito a um voto nas deliberações sociais.

**Parágrafo 4º** - As quotas da Sociedade são impenhoráveis, não podendo ser liquidadas mediante requerimento de credores dos sócios, sendo nulas de pleno direito as transações que oneram as mesmas.

**Cláusula 6ª** - Os sócios são obrigados, na forma e prazo previstos, às contribuições estabelecidas no contrato social, e aquele que deixar de fazê-lo, nos trinta dias seguintes ao da notificação pela Sociedade, responderá perante esta pelo dano emergente da mora, devendo pagar-lhes os juros legais, a atualização monetária fixada pelos índices oficiais aplicáveis e a multa de 2% (dois por cento) sobre a importância não integralizada (art. 106, parágrafo 2º, da Lei nº 6.404/76).

**Parágrafo único** - Poderá, ainda, verificada a mora, a maioria dos demais sócios preferir, à indenização, reduzir a participação do sócio remisso ao montante já realizado. O Capital Social sofrerá então a correspondente redução, salvo se os demais sócios suprirem o valor da quota.

**Cláusula 7ª** - O Capital Social poderá ser aumentado ou reduzido, segundo as necessidades da Sociedade, nos termos e na forma pela qual deliberarem os sócios em instrumento próprio.

**Parágrafo 1º** - O aumento do Capital Social mediante conferência de bens poderá se dar pelo valor contábil declarado, ou por valor constante em laudo de avaliação, a critério dos sócios.

**Parágrafo 2º** - Nos casos de aumento do capital, cada sócio quotista terá o direito de preferência para subscrever as quotas correspondentes ao aumento, na proporção daquelas por ele possuídas na ocasião. Se qualquer sócio deixar de exercer o direito de preferência aqui estabelecido, tal direito transferir-se-á automaticamente aos outros quotistas.

**Cláusula 8ª** - Os sócios somente podem ceder e transferir suas quotas entre si ou a terceiros, no todo ou em parte, respeitado o direito de preferência e o procedimento estabelecidos nesta cláusula, sendo nulas as transações feitas em desacordo a esta cláusula.

**Parágrafo 1º** - O sócio que represente mais de 50% (cinquenta por cento) do capital social terá sempre preferência na aquisição das quotas em relação aos demais sócios e a terceiros, independente de concordância destes, sendo prioritária a oferta a este sócio majoritário, cujo prazo será de 15 (quinze) dias para manifestação sobre a oferta do vendedor, contado da formalização da oferta.

**Parágrafo 2º** - Não exercido o direito de preferência pelo sócio que represente mais de 50% (cinquenta por cento) do capital social, a oferta das quotas deve ser feita por carta dirigida à Diretoria da Sociedade, a qual remeterá cópia a todos os demais quotistas, que poderão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da citada carta-oferta pela Diretoria, adquirir as referidas quotas total ou parcialmente.

**Parágrafo 3º** - Em qualquer caso, a oferta de venda deverá conter quantidade, preço e condições de pagamento, bem como poderão ainda os quotistas interessados, no mesmo prazo para resposta à oferta, apresentar ao alienante contraproposta, sendo a este facultado aceitar ou não. Caso mais de um sócio resolva adquirir tais quotas, elas serão rateadas proporcionalmente, conforme a participação de cada sócio no capital social.

**Parágrafo 4º** - Ainda que os sócios não adquiram a totalidade das quotas ofertadas, as quotas somente poderão ser alienadas a terceiros, desde que no prazo máximo de 60 dias e nas mesmas condições anteriormente ofertadas, com a anuência expressa de sócios que representem a maioria do Capital Social.

**Parágrafo 5º** - Ficam dispensadas as formalidades e prazos desta cláusula se houver concordância expressa por escrito por parte de todos os demais sócios quanto à cessão ou transferência das quotas.

**Cláusula 9ª** - A Reunião Ordinária dos Quotistas será realizada anualmente, podendo ser dentro dos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social, para deliberar, ouvida a Diretoria, sobre as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/05/2022 Data dos Efeitos 11/05/2022

Arquivamento 20225360802 Protocolo 225360802 de 11/05/2022 NIRE 42200795231

Nome da empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 341527647323948

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/05/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

11/05/2022

financeiras, deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e, quando for o caso, reeleger ou designar novos administradores, fixar as respectivas remunerações e outras matérias de interesse da Sociedade. Reuniões Extraordinárias poderão ser realizadas sempre que os interesses sociais o exigirem.

**Parágrafo 1º** - Dependem da deliberação dos sócios, as seguintes matérias: I – a aprovação das contas da administração; II – a designação dos administradores, quando feita em ato separado; III – a destituição dos administradores; IV – o modo de sua remuneração; V – a modificação do contrato social; VI – a incorporação, a fusão, a transformação e a dissolução da Sociedade, ou a cessação do estado de liquidação; VII – a nomeação e destituição dos liquidantes e o julgamento das suas contas; VIII – o pedido de recuperação judicial e extrajudicial.

**Parágrafo 2º** - Não será realizada Reunião de Quotistas quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria seu objeto.

**Cláusula 10** - A Reunião dos Quotistas terá quórum de instalação equivalente a sócios representantes da maioria do Capital Social, com poderes para decidir sobre todos os negócios sociais, bem como para tomar as resoluções que julgarem necessárias ou convenientes à proteção e desenvolvimento da Sociedade, sendo presidida e secretariada pelos sócios, terceiros e/ou administradores escolhidos pela maioria dos presentes.

**Parágrafo único** - Os quóruns de deliberação das Reuniões de Sócios serão os previstos na Lei, exceto para transformação da Sociedade, cujo quórum para aprovação será da maioria do Capital Social.

**Cláusula 11** - A Reunião dos Quotistas será convocada pela administração, mediante aviso transmitido por carta registrada com aviso de recebimento ou telegrama com antecedência mínima de 8 (oito) dias, contendo local, data e hora de realização, bem como a Ordem do Dia. O referido aviso poderá ser dispensado, quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes dos dados que lhes seriam informados por meio da convocação.

**Parágrafo 1º** - O sócio pode ser representado na reunião por outro sócio ou por advogado, mediante procuração com poderes específicos, independentemente de modificação do Contrato Social, que deverá ser arquivada na sede da Sociedade.

**Parágrafo 2º** - Dos trabalhos e deliberações tomadas na Reunião dos Quotistas será lavrada, no Livro de Atas de Reuniões de Quotistas, ata assinada pelos membros da mesa e por sócios participantes da reunião, quantos bastem à validade das deliberações, mas sem prejuízo dos que queiram assiná-la, podendo, a critério dos sócios, ser arquivada no Registro Público de Empresas Mercantis cópia devidamente autenticada pelos administradores ou pela mesa.

**Parágrafo 3º** - Os livros sociais poderão assumir a forma de folhas digitadas, a serem posteriormente encadernados, hipótese em que cada livro terá no máximo 20 (vinte) folhas.

**Cláusula 12** - A Sociedade poderá designar administradores não sócios no próprio contrato social ou em Reunião de Quotistas convocada para este fim.

**Parágrafo Único** - A Sociedade será administrada pelo sócio **RONALDO BENKENDORF**, anteriormente qualificado, na qualidade de sócio administrador, ficando dispensado de prestar caução.

**Cláusula 13** - O Sócio administrador terá amplos e gerais poderes de administração dos negócios sociais e para prática dos atos necessários ao regular funcionamento da Sociedade, representando-a em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo contratar, transigir, contrair obrigações, enfim, desempenhar todos os atos necessários para o cumprimento de suas atribuições, assinando isoladamente, ressalvados os atos previstos no Parágrafo 2º.

**Parágrafo 1º** - No limite de suas atribuições, o Diretor poderá constituir mandatários ou procuradores em nome da Sociedade para o substituir na prática dos atos de sua competência, especificando detalhadamente no instrumento de procuração os atos que poderão praticar e o prazo de duração, exceto mandato judicial, que poderá ser por prazo indeterminado.

**Parágrafo 2º** - Somente com autorização expressa prévia de sócios representantes da maioria do capital social, o Diretor poderá alienar, vender, doar, ceder, gratuita ou onerosamente, gravar, dar em garantia perante bancos para fins de empréstimos, e adquirir bens imóveis, participações societárias ou fundo de comércio.

**Parágrafo 3º** - Para os efeitos legais determinados, o Diretor autorizado ao uso da denominação social assinará juntamente com a denominação.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/05/2022 Data dos Efeitos 11/05/2022

Arquivamento 20225360802 Protocolo 225360802 de 11/05/2022 NIRE 42200795231

Nome da empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucecsc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 341527647323948

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/05/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

11/05/2022

**Parágrafo 4º** - No caso de falecimento, interdição ou incapacidade jurídica absoluta, temporária ou permanente de qualquer Diretor, esse será substituído através de indicação de sócios representando a maioria do Capital Social, em reunião de quotistas.

**Cláusula 14** - O Diretor receberá mensalmente, a título de pró-labore, a importância que for fixada, em Reunião dos Quotistas, por deliberação de sócios representantes da maioria do Capital Social.

**Cláusula 15** - É vedado ao Diretor, em nome da Sociedade, prestar aval, fiança ou oferecer garantias pessoais em favor de terceiros. Não se incluem na proibição os atos que forem praticados em benefício ou a favor da própria Sociedade, suas associadas, coligadas ou controladas.

**Parágrafo único** - O prazo de gestão da Diretoria é por tempo indeterminado, podendo ser destituída a qualquer tempo, conforme disposição do presente Contrato Social.

**Cláusula 16** - A Sociedade poderá, mediante deliberação de sócios representativa de mais da metade do Capital Social, efetuar a exclusão de qualquer sócio, mediante justa causa.

**Parágrafo 1º** - A deliberação de exclusão deverá ser tomada em Reunião de Quotistas convocada especialmente para tal fim, sendo facultada ao sócio acusado, nesta ocasião, a apresentação de defesa.

**Parágrafo 2º** - Entende-se como Justa Causa, além de outras hipóteses causadoras de prejuízo aos negócios sociais ou a *affectio societatis*, a violação de cláusula contratual, a concorrência desleal, o uso indevido da firma ou da denominação social, a recusa à prestação de serviços necessários ao desenvolvimento dos negócios sociais, atos que demonstrem prejuízo à imagem da empresa, ato ilegal ou que cause prejuízo à empresa nas atividades de sua competência, a superveniência de incapacidade moral, a falência ou insolvência civil, e incompatibilidade com os demais sócios.

**Parágrafo 3º** - A não apresentação de defesa ou a recusa em assinar o termo de recebimento implicará na exclusão do sócio acusado, assim como a defesa apresentada fora do prazo ou que seja analisada e julgada improcedente, razões pelas quais os sócios que representam mais da metade do Capital Social efetuarão a exclusão do sócio acusado.

**Parágrafo 4º** - Existindo direitos e haveres, deverá ser aplicado ao sócio excluído as disposições previstas na cláusula 19.

**Cláusula 17** - A Sociedade não se dissolverá pela retirada, exclusão, interdição, falência, insolvência, impedimento ou ausência legal de qualquer dos quotistas, efetuando-se a apuração de seus haveres na forma do disposto na cláusula 19.

**Cláusula 18** - A Sociedade também não se dissolverá por falecimento de qualquer dos quotistas, caso em que os herdeiros ingressarão na Sociedade, respeitando a distribuição de quotas que vier a ser feita no inventário respectivo, salvo se no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da distribuição, optarem por dela se retirar obedecendo ao disposto na cláusula 8ª.

**Parágrafo único.** O ingresso de herdeiros na Sociedade poderá ser vetado por sócios que representem a maioria do Capital Social, caso em que se aplicará o disposto na cláusula 19.

**Cláusula 19** - Os haveres do sócio retirante, interdito, falido, insolvente, impedido, ausente legal, excluído ou falecido, serão apurados com base em Balanço especialmente levantado para esse fim, pagável em 36 (trinta e seis) prestações mensais, iguais e consecutivas, acrescidas de juros de 6% (seis por cento) ao ano e de correção monetária equivalente à variação de índice geral de preços (conceito de disponibilidade interna) calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ou índice similar que preserve o valor real da moeda vencendo a primeira 60 dias a contar do desligamento do sócio.

**Parágrafo único** - Os sócios remanescentes poderão, se assim o permitir a situação econômica financeira da Sociedade, estabelecer condições e prazos mais favoráveis que os previstos no parágrafo anterior, ao sócio retirante, interdito, falido, insolvente, impedido, ausente legal, excluído ou falecido.

**Cláusula 20** - Ocorrerá dissolução da Sociedade quando houver insuficiência de capital, impossibilidade de execução do objeto social, falta de pluralidade de sócios não reconstituída no prazo de 180 dias, nas hipóteses previstas na Lei ou por deliberação de sócios que representem 75% do Capital Social.

**Parágrafo único** - Determinada a dissolução, cumpre à Administração providenciar imediatamente a investidura do liquidante que poderá ser um dos sócios ou um terceiro, devidamente escolhido pelos sócios que representem mais da metade do Capital Social. Devidamente resolvida a liquidação da Sociedade, e uma vez saldado todo o passivo, o ativo restante será partilhado entre os sócios, proporcionalmente às suas participações no Capital Social.

**Cláusula 21** - O exercício social iniciará-se no dia 01 de janeiro e terminará no dia 31 de dezembro do mesmo ano, devendo, o administrador, nesta ocasião, prestar contas justificadas de sua



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/05/2022 Data dos Efeitos 11/05/2022

Arquivamento 20225360802 Protocolo 225360802 de 11/05/2022 NIRE 42200795231

Nome da empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 341527647323948

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/05/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

11/05/2022

administração, procedendo à elaboração das demonstrações financeiras exigidas em lei, que não precisarão ser arquivadas perante o Registro do Comércio ou publicadas.

**Parágrafo 1º** - Do lucro apurado, depois de deduzida a provisão para o imposto de renda, o remanescente terá a destinação que for atribuída pelos sócios representando a maioria do Capital Social, em reunião que para tal finalidade deverão realizar. Ocorrendo prejuízos, serão compensados com resultados positivos futuros, com lucros acumulados, ou absorvidos pelo Capital Social, com sua consequente redução, nos termos da lei. Os sócios participarão nos resultados proporcionalmente a participação social de cada um.

**Parágrafo 2º** - Poderão os sócios deliberar a distribuição desproporcional dos lucros, desde que com a aprovação dos que tiverem suas participações nos lucros reduzidas em virtude da referida deliberação.

**Parágrafo 3º** - A Sociedade poderá levantar demonstrações financeiras intermediárias, proceder com a apuração contábil mensal de lucro e distribuir lucros apurados a qualquer tempo, observadas as limitações legais, e ainda distribuir lucros com base nos lucros acumulados ou reservas de lucros constantes do último balanço patrimonial.

**Parágrafo 4º** - Não poderão eventuais credores dos sócios, mesmo na hipótese de insuficiência de bens dos mesmos, fazer recair a execução sobre o que a estes couber nos lucros da Sociedade, ou na parte que lhe tocar em liquidação.

**Cláusula 22** - A Sociedade não terá Conselho Fiscal, sendo, portanto, vedada a sua instalação, sem prévia alteração do presente Contrato Social.

**Cláusula 23** - Nos casos omissos neste contrato, não serão aplicadas as disposições das Sociedades Simples, desta forma, a Sociedade se regerá pelos dispositivos referentes às Sociedades Limitadas, constantes na Lei 10.406 de 10.01.2002, e, subsidiariamente, no que for aplicável, pela Lei nº 6.404 de 15.12.1976, do conhecimento de todos sócios, que a elas se sujeitam como se de cada uma se fizesse aqui especial menção.

**Cláusula 24** - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido, por lei especial, de exercer a administração da Sociedade, nem está condenado à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**Cláusula 25** - Fica eleito o foro da cidade de Joinville - SC, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, bem como para a solução de quaisquer litígios que dele possam decorrer, renunciando a qualquer outro foro, por mais especial ou privilegiado que venha a ser.

E, por assim estarem justos e contratados, lavram este instrumento assinado pelos sócios,

Joinville - SC, 09 de maio de 2022.

**ORBENK PARTICIPAÇÕES EIRELI**  
Sócia representada por Alcides Benkendorf

**RONALDO BENKENDORF**  
Sócio Administrador

**RICARDO WASEM ALVES**  
Sócio

**ANDERSON DE MEDEIROS BECK**  
Sócio

**LEANDRO MENECHINI**  
Sócio



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/05/2022 Data dos Efeitos 11/05/2022

Arquivamento 20225360802 Protocolo 225360802 de 11/05/2022 NIRE 42200795231

Nome da empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 341527647323948

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/05/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

11/05/2022



**JUCESC**  
Junta Comercial do Estado de  
**SANTA CATARINA**



225360802

## TERMO DE AUTENTICACAO

|                 |                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------|
| NOME DA EMPRESA | ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA               |
| PROTOCOLO       | 225360802 - 11/05/2022                             |
| ATO             | 002 - ALTERACAO                                    |
| EVENO           | 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) |

## MATRIZ

NIRE 42200795231  
CNPJ 79.283.065/0001-41  
CERTIFICO O REGISTRO EM 11/05/2022  
SOB N: 20225360802

## EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20225360802

## REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 02653855984 - ANDERSON DE MEDEIROS BECK - Assinado em 11/05/2022 às 08:50:46

Cpf: 04015168909 - RICARDO WASEM ALVES - Assinado em 10/05/2022 às 18:38:49

Cpf: 09841296934 - ALCIDES BENKENDORF - Assinado em 10/05/2022 às 18:35:40

Cpf: 55381200072 - LEANDRO MENEGHINI - Assinado em 10/05/2022 às 18:23:17

Cpf: 75125684953 - RONALDO BENKENDORF - Assinado em 10/05/2022 às 18:28:31



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/05/2022 Data dos Efeitos 11/05/2022

Arquivamento 20225360802 Protocolo 225360802 de 11/05/2022 NIRE 42200795231

Nome da empresa ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 341527647323948

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/05/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

11/05/2022

Correm por conta da **Proponente** todas as contribuições e encargos sociais, impostos e outros encargos existentes ou que venham a ser criados e que incidam sobre a remuneração a ser paga aos funcionários ou sobre o serviço.

### Uniforme e Identificação:

Os funcionários se apresentarão aos serviços devidamente uniformizados e identificados.

### Responsabilidade:

A **ORBENK – Administração e Serviços Ltda.**, se responsabiliza material e moralmente pelos funcionários contratados, obrigando-se a ressarcir imediatamente qualquer dano ou prejuízo de sua responsabilidade de comprovação indiscutível nas áreas onde os serviços serão prestados.

### Declaração:

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

### Identificação da Empresa

**Razão Social:** ORBENK – Administração e Serviços Ltda.

**Endereço:** Rua Chile, 1107, Prado Velho

**Município:** Curitiba

**Estado:** Paraná

**CNPJ:** 79.283.065/0003-03

**Inscrição Estadual:** Isento

**Telefone:** (47) 3461-4200 / Fax: (47) 3461-4201

**E-mail:** [licitacoes@orbenk.com.br](mailto:licitacoes@orbenk.com.br)

### Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato:

**Representante:** Ronaldo Benkendorf

**Função:** Presidente

**RG:** 2.768.759 SSP/SC

**CPF:** 751.256.849-53

**Telefone:** (47) 3461-4200

**Endereço:** Rua Otto Boehm, 152 – Apto 1402, América – Joinville/SC – CEP 89.221-700

### Dados Bancários

**Banco do Brasil**

**Agência:** 3428-2

**Conta Corrente:** 3146-1

**OPTANTE DO SIMPLES:** ( ) SIM (X) NÃO

Curitiba (PR), 20 de maio de 2022.

Atenciosamente,

  
**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**  
CNPJ 79.283.065/0003-03  
Susana Francieli Folador  
CPF 823.470.859-72  
Procuradora



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

064

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 026852708-03

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 79.283.065/0003-03

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 24/09/2022 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 79.283.065/0003-03

Certidão nº: 16936422/2022

Expedição: 27/05/2022, às 14:49:41

Validade: 23/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **79.283.065/0003-03**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 79.283.065/0003-03

**Razão Social:** ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

**Endereço:** R CHILE 1107 LOJA 02 ANDAR TR / PRADO VELHO / CURITIBA / PR /  
80215-184

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 09/05/2022 a 07/06/2022

**Certificação Número:** 2022050900263838657604

Informação obtida em 27/05/2022 14:26:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO**

**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certidão nº: 9.699.881

CNPJ: 79.283.065/0003-03

Nome: ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço  
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 14:08 do dia 26/05/2022.

Código de autenticidade da certidão: 792B56CC00D44474980702136C6DE5DFC6

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**Válida até 24/08/2022 – Fornecimento Gratuito**



Você também pode validar a autenticidade  
da certidão utilizando um leitor de QRCode.



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.**  
CNPJ: **79.283.065/0001-41**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 18:56:46 do dia 20/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/11/2022.

Código de controle da certidão: **68DC.16C6.88F6.119C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

069

## Aviso de Dispensa de Licitação Emergencial

A Prefeitura Municipal de Piên por meio da Secretaria Municipal de Educação está aberta a apresentação de propostas para o Seguinte Objeto: Dispensa de licitação Emergencial para contratação de Empresa de Serviços de Limpeza e Conservação de Ambientes. Conforme descritivo em anexo.

Para mais informações solicitar no e-mail:  
[licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br](mailto:licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br).

### Documentação Solicitada:

- Proposta,
- Contrato Social,
- Certidões de Regularidade Trabalhista e Fiscal.

\*Após contrato assinado serão exigidos os documentos dos funcionários e da empresa vencedora.

O Recebimento das propostas e documentação será até dia 30/05/2022, após será encerrado o recebimento.

Piên/PR 26 de maio de 2022

Clarice de Fátima Fragoso  
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

| ITEM | UNID. | QTDE | PRODUTO                                                                                 | ORBENK ADMINISTRAÇÃO                                             | CLASSE SERVIÇOS                                                  | RENOVA JR CONSULTORIA                                            | TECNOIMP SERVIÇOS                                                 | VEPER SERVIÇOS                                                    |
|------|-------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1    | Mês   | 3    | Ponto de trabalho individual para atuação em local fixo, sua escola e Cúrcia Municipal. | Valor Unitário<br>R\$ 83.282,00<br>Valor Total<br>R\$ 249.846,00 | Valor Unitário<br>R\$ 88.993,20<br>Valor Total<br>R\$ 266.979,60 | Valor Unitário<br>R\$ 93.469,62<br>Valor Total<br>R\$ 280.408,86 | Valor Unitário<br>R\$ 111.416,31<br>Valor Total<br>R\$ 334.248,93 | Valor Unitário<br>R\$ 115.000,00<br>Valor Total<br>R\$ 345.000,00 |

|    | EMPRESA               | VALOR          | CNPJ               |
|----|-----------------------|----------------|--------------------|
| 1º | ORBENK ADMINISTRAÇÃO  | R\$ 235.296,00 | 79.283.065/0003-03 |
| 2º | CLASSE SERVIÇOS       | R\$ 266.979,00 | 32.588.354/0001-95 |
| 3º | RENOVA JR CONSULTORIA | R\$ 280.408,86 | 04.699.076/0001-08 |
| 4º | TECNOIMP              | R\$ 334.248,93 | 73.767.790/0001-09 |
| 5º | VEPER SERVIÇOS        | R\$ 345.000,00 | 02.083.833/0001-99 |

ATESTO QUE AS COTAÇÕES ACIMA DEFINIDAS ESTÃO DE ACORDO COM O VALOR DE MERCADO  
Flm.27/05/2022



Prefeitura de  
**PIÊN**

**MUNICÍPIO DE PIÊN**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PROTOCOLO Nº 1521/2022**  
**INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS**

- |                                            |                                                           |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Convite           | <input type="checkbox"/> Concorrência                     |
| <input type="checkbox"/> Pregão Presencial | <input type="checkbox"/> Concurso                         |
| <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico | <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação |
| <input type="checkbox"/> Tomada de Preços  | <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação     |

**1) OBJETIVO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO.**

**2) VALOR MÉDIO ESTIMADO:** R\$ 249.846,00 (Duzentos e quarenta e nove mil oitocentos e quarenta e seis reais)

**3) FORMA DE PAGAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal.

**4) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme LDO 2022**

| Funcional                           |
|-------------------------------------|
| 08.001.12.361.0009.2020-339039-7900 |

**5) RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

- ☒ Há disponibilidade  
☐ Não há disponibilidade  
☐ Quando se tratar de Registro de Preços o Saldo Orçamentário deverá ser consultado no momento da emissão do contrato/Empenho

José Luiz de Barros  
Contador CRC/PR 049922/O-8  
Matrícula 35076-1

**6) RECURSOS FINANCEIROS**

- ☐ Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade  
☐ Não há previsão recursos financeiros

**7) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal foi feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.**

30/05/2022

Claudemir José de Andrade  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto 02/2021



**DESPACHO DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE**

**PROTOCOLO Nº 1521/2022**

**OBJETO:** Contratação emergencial de empresa de serviços Gerais.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133/21

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

**RAZÃO ESCOLHA DO CONTRATADO:**

A Contratação se faz por medida emergencial, havia intenção de renovação de contrato com empresa que já vinha prestando esses serviços, porém a mesma não está cumprindo com os compromissos legais e para não deixar o serviço de manutenção, limpeza e conservação desassistidas foi solicitada uma nova contratação.

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

Dentre as propostas apresentadas essa foi a mais economicidade para o município.

**JUSTIFICATIVA QUANTO A URGÊNCIA**

- ☐ A compra ou serviço pode aguardar o processo licitatório regular.
- ☒ Existe risco que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

**DOCUMENTOS DO PROCESSO**

- ☒ Requerimento e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.
- ☒ Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei.
- ☒ Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido – Informações Orçamentárias e Financeiras.
- ☒ Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária – Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- ☒ Autorização da autoridade competente.
- ☒ No mínimo 3 (três) orçamentos/cotações.
- ☒ Contrato Social/Requerimento do empresário/Estatuto.
- ☒ Publicação em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 73, § 3º da Lei nº 14.133/21.
- ☐ Foi(foram) apresentada(s) nova(s) proposta(s).
- ☒ Não foi (foram) apresentada(s) nova(s) proposta(s).

**Piên, 30 de maio de 2022.**

**EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI**

Presidente da Comissão Permanente de Licitações  
Portaria nº 484, de 16 de maio de 2022



**Protocolo Equiplano: 1521/2022**

**Assunto: "Contratação de empresa de serviços gerais".**

**Modalidade: Dispensa de licitação**

**Requerente: Secretaria Municipal de Educação.**

## **Parecer Jurídico**

### **I - Relatório**

Trata-se de consulta jurídica formulada pela Secretaria requerente para abertura de processo para " *Contratação de empresa de serviços gerais (...)*". Justifica a secretária Clarice de Fátima Fragoso, o seguinte:

Considerando que existe uma demanda na prestação de serviços continuados de limpeza nas escolas e Cmeis municipais e que não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa realizar os serviços em virtude da vacância do cargo de auxiliar de serviços gerais e o rompimento do contrato com a empresa ACR identifica-se a necessidade de uma contratação em caráter emergencial para a terceirização de serviços, sob o risco de sofrermos interrupções do funcionamento do serviço de limpeza no ambiente escolar e comprometer a qualidade no ensino.

É importante destacar que atualmente o Poder Executivo Municipal, não possui em quantidade suficiente em seu quadro permanente de pessoal cargos que tenham como atribuição atividades de limpeza, uma vez que, os cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente Operacional foram extintos através da Lei 1.403, de 08 de junho de 2021.

Destacamos ainda a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação predial nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Piên, portanto essa contratação na prestação de serviços tem como objetivo manter os ambientes escolares limpos e saudáveis em condições mínimas de higiene e conforto tanto para os servidores, bem como para os alunos e público externo especialmente neste momento pandêmico, onde ações de higienização se tomam extremamente fundamentais e mais frequentes, proporcionando para as crianças um ambiente higienizado, com as devidas precauções necessárias para garantir que a avaliação de indicadores de saúde, como número de crianças por tipo de agravo ocorrido, como surtos de diarreia, vômito, gripes, viroses, se mantenha com nível de excelência, não prejudicando a saúde das crianças, através da proliferação de doenças e do contágio entre elas.

Necessitamos que em todo o ambiente escolar a higienização ocorra em perfeitas condições, sem acarretar prejuízo ao atendimento das unidades, considerando que diariamente, possuímos uma grande circulação de pessoas, entre crianças, pais e comunidade escolar.

Considerando ainda que é uma obrigação da administração conservar e manter os bens públicos, os serviços de limpeza e conservação se enquadram como serviços essenciais continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e da educação.

Ressaltamos que essa contratação é de forma temporária no período de 90 (noventa) dias tempo necessário para o trâmite de uma licitação, enfatizando que esta secretária já vem se organizando para a abertura de um processo licitatório para a contratação dos referidos serviços.

O processo veio acompanhado do requerimento da secretária municipal e termo de referência, cópia da decisão, termo de rescisão nº 013/2022 e extrato de publicação referente ao processo apuratório nº 008/2022, cotações de fornecedores habilitados, consulta de regularidade fiscal e trabalhista, aviso de dispensa de licitação publicado no site oficial do município, mapa comparativo de preços e tabela indicativa da melhor proposta, declaração de existência de dotação orçamentária, informações quanto ao valor de mercado e informação da Comissão Permanente de Licitações.

### **II - Passamos a análise jurídica.**

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "*ressalvados os casos especificados na legislação*".



É sabido que, no Direito Administrativo brasileiro, a regra é a obrigatoriedade de licitação, tanto para aquisição de bens, como para que haja prestação de serviço para a Administração, tendo como fundamento legal o art. 37, XXI, da Constituição Federal. Ocorre, entretanto, que o mandamento legal comporta as exceções da dispensa e da inexigibilidade da licitação.

De acordo com Lei nº 14.133/21, a licitação poderá ser dispensada (ou dispensável) nas hipóteses do art. 75, sendo que, em todos os casos, mesmo que exista a viabilidade de competição, o que torna a licitação possível, contudo, por comando normativo expresso, dada a natureza da contratação, o procedimento licitatório estaria dispensado.

Inicialmente, destaca-se que a natureza do processo licitatório é, ordinariamente, o atendimento de demanda pública, em apreço à livre concorrência e à captação de preço justo e mais vantajoso à administração, elementos colhidos no espírito da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Ressalta-se que, na contratação direta, o que é dispensado é o processo licitatório e não os princípios constitucionais especialmente os inerentes a Administração Pública (art. 37 da CF) bem como a legalidade do processo administrativo, logo, o administrador está obrigado a seguir um procedimento administrativo determinado, destinado a assegurar mesmo nesses casos, a prevalência dos princípios constitucionais da Administração pública.

Neste sentido, é de considerar que a demanda apresentada foi justificada pela Secretaria emergencialmente, em razão da rescisão contratual operada através do processo apuratório nº 008/2022 diante da impossibilidade de manutenção do vínculo contratual pelo Município, a indispensabilidade do serviço, prestado de forma contínua e o risco à saúde pública especialmente dos alunos de escolas municipais, que ensejam a emergência que justifica a contratação excepcional conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

Além disso, o objeto deste processo se amolda ao inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/21:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

(...)

**VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;**

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispõe em seu art. 72 os documentos minimamente necessários para a instrução do processo de contratação direta,



como também nuances que devem ser observadas para garantir a proposta mais vantajosa para a administração:

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*

*V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*

*VI - razão da escolha do contratado;*

*VII - justificativa de preço;*

*VIII - autorização da autoridade competente.*

*Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

No presente processo administrativo, noto que foram atendidos os requisitos da legislação, em especial, quanto ao requerimento, estimativa da despesa, demonstração da compatibilidade de recursos orçamentários, documentos de habilitação jurídica fornecidos pela área de licitações e contratos e justificativa da necessidade de contratação.

Registra-se, igualmente, que a análise do preço da contratação foi realizada pela Comissão de Licitação e pela secretaria requerente, quanto aos parâmetros do valor de mercado, em atenção aos orçamentos que seguem no processo de dispensa de licitação, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação, com vistas a cumprir o disposto no art. 5º, da Lei nº 14.133/21.

No que se refere, ao disposto no § 3º do art. 75, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, segue nos autos o Aviso de Dispensa de Licitação, publicado no site oficial do Município pelo período de três dias, a fim de promover a publicidade dos atos da administração pública e obter o maior número de propostas adicionais de eventuais interessados. Neste sentido, foi certificado pelo Presidente da Comissão de Licitações, sr. Eduardo Duarte Scheivaraski, que não foram apresentadas nova proposta para o objeto.

A Lei de Licitações estabelece que a realização de licitação ou contratação direta depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, neste sentido, foi anexado ao processo a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira atestada pelo contador José Luiz de Barros, servidor do Município matrícula 35076-1.

Igualmente, a Lei de Responsabilidade Fiscal, direciona o gestor público a obrigatoriedade de observar a lei orçamentária nos procedimentos licitatórios para que as



contratações a serem realizadas estejam incluídas no Plano Plurianual e Lei Orçamentária, vejamos:

*Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357)  
I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;  
II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.*

Neste sentido, verifica-se a presença da autorização expressa do Secretário de Administração e Finanças Claudemir José de Andrade, para o início dos trabalhos licitatórios, atestando a existência de recursos e a regularidade orçamentária para contratação.

Importante mencionar, que o art. 73 da referida Lei de Licitações prevê que se o gestor vier a contratar diretamente fora dos parâmetros e requisitos autorizados expressamente neste diploma, o contratado e o agente público "*responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis*".

Além disso, as irregularidades na contratação poderão configurar crime previsto no art. 337-E do Código Penal e, de maneira solidária, o contratado e o agente público responsável poderão responder pelo eventual dano causado ao erário, vejamos:

*Contratação direta ilegal*

*Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:*

*Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.*

Por fim, evidencia-se, que a dispensa de licitação não implica em total abandono de princípios que regem as contratações públicas, em especial a impessoalidade e a vantajosidade da proposta, que deve ser obtida dentro do universo de fornecedores que estejam devidamente habilitados para fornecimento do produto, neste caso, vemos que houve a busca/pesquisa de preços, sendo a mesma considerada como suficiente.

### III – Conclusão

Neste sentido, entendemos que o processo em comento atende os princípios insculpidos no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal e, diante disso, opinamos favoravelmente pela legalidade da contratação direta excepcionalmente para atender a aquisição do serviço a que se destina, em razão da emergência, com base no permissivo legal expresso no inciso VIII, do art. 75 da Lei nº 14.133/21, observada a proposta mais vantajosa à Administração.

Ressalte-se, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento, pelo que o presente opinativo se cinge exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.



**PIÊN**  
PREFEITURA

PROCURADORIA  
JURÍDICA

077

Rua Amazonas, 373  
Centro, Piên - PR  
83.860-000

(41) 3632-1136

#### IV - Recomendação

A Assessoria de Licitações e Contratos, para que:

- na elaboração e formalização do contrato, atente-se para as disposições presentes no art. 89 e seguintes da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

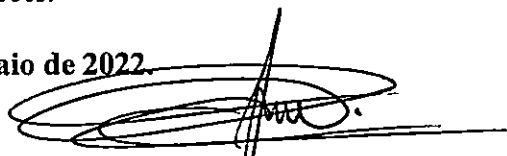
- proceda à divulgação em sítio eletrônico oficial do ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 72, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- a indicação da fiscalização e gestão dos contratos/ata de registro de preços deve respeitar o disposto na Portaria nº 388 de 19 de abril de 2022.

- a imediata abertura de processo licitatório regular para contratação objeto desta consulta.

S.M.J. É o parecer.

Piên, 31 de maio de 2022.



**Calebe França Costa**  
Procurador Jurídico  
OAB/PR 61.756

**PROTOCOLO Nº 1521/2022**  
**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 46/2022**

Dispensa Emergencial de Licitação, na forma do Art. 75º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133.

**Objeto:** Dispensa Emergencial para contratação de empresa de serviços de limpeza e conservação das demandas das Secretarias de Educação.

**PESSOA JURÍDICA: ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**

**CNPJ: 79.283.065/0003-03**

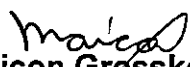
**VALOR:** R\$ 235.296,00 (Duzentos e trinta e cinco mil duzentos e noventa e seis reais)

**Dotação Orçamentária:**

| Funcional                             |
|---------------------------------------|
| 08.001.12.361.0009.2020-3390.34.00.00 |

**Condição de Pagamento:** Depósito bancário em até 30 dias após o recebimento da N.F.

Piên/PR, 27 de maio de 2022

  
**Maicon Grosskopf**  
Prefeito Municipal



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATAÇÃO DIRETA**

Dispensa de Licitação Nº 46/2022

**PROTOCOLO: 1521/2022****Objeto:** Dispensa para aquisição emergencial para contratação de empresa de serviços de limpeza e conservação nas demandas das Secretaria de Educação.**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.****PESSOA JURÍDICA: ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA****CNPJ: 79.283.065/0003-03****VALOR:** R\$ 83.282,00 (Setenta e oito mil quatrocentos e trinta e dois reais) - valor mensal.**VALOR TOTAL:** R\$ 249.846,00 (Duzentos e quarenta nove mil oitocentos e quarenta e seis reais) referente à três meses.**AUTORIZAÇÃO: 31/05/2022**

CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pela Procuradoria Jurídica do Município, Sr. Calebe França Costa, OAB/PR 61756, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ACÁCIA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO entidade civil de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 21.917.319/0001-56, localizada na Rua Estados Unidos, nº 1454, Bairro Bacacheri, na cidade de Curitiba/PR CEP 82510-050, telefone: (41) 3022-5040, e-mail acaciaturismo@terra.com.br; neste ato representado pelo Sr. Jackson Cesar Rodrigues, portador do RG nº 1.350.758 SSP/SC, e CPF nº 519.364.299-34, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem FIRMAR TERMO ADITIVO ao Contrato nº 032/2022, nos termos da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

**Cláusula Primeira:** Do valor em execução., ficam acrescidos R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), sendo 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual.

**Cláusula Segunda:** As demais cláusulas do instrumento original permanecem inalteradas.

ên/PR, 30 de maio de 2022

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador:E1AE1F8D

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 46/2022**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Comissão Permanente de Licitações  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**  
Dispensa de Licitação Nº 46/2022

**PROTOCOLO: 1521/2022**

**Objeto:** Dispensa para aquisição emergencial para contratação de empresa de serviços de limpeza e conservação nas demandas das Secretaria de Educação.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

**ASSOCIAÇÃO JURÍDICA:** ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA  
PJ:79.283.065/0003-03

**VALOR:** R\$ 83.282,00 (Setenta e oito mil quatrocentos e trinta e dois reais) - valor mensal.

**VALOR TOTAL:** R\$ 249.846,00 (Duzentos e quarenta e nove mil oitocentos e quarenta e seis reais) referente à três meses.

**AUTORIZAÇÃO:** 31/05/2022

Publicado por:  
Eduardo Duarte Scheivaraski  
Código Identificador:7C4EE88C

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI Nº 883/2022**

**LEI Nº 883/2022**

**SÚMULA:** Autoriza o Executivo Municipal a realizar Concessão Administrativa de Bens Públicos, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º** Nos termos do Artigo 38, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, fica o Executivo Municipal autorizado a ceder, mediante Contrato de Concessão Administrativa de Bens Públicos de propriedade do Município de Pinhal de São Bento/PR, os seguintes bens móveis:

**§ 1º** Em favor da Associação de Produtores Rurais da Linha Lageadinho, entidade dotada de personalidade jurídica, situada na Linha Cabeceira do Pinhal, no Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, CEP 85.727-000 entidade civil e sem fins lucrativos, Registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 28.093.291/0001-29, os seguintes equipamentos agrícolas:

**I – 01 (UM) DISTRIBUIDOR DE ADUBOS E CALCÁRIOS 7.500KG IPACOL, COR VERMELHO, BEM 20/2022, PLAQUETA PATRIMONIAL 4452, AQUISIÇÃO NF 2304 SÉRIE 001**

**Art.2º** A presente Concessão Administrativa de que trata esta lei, fica dispensada do processo licitatório, por tratar-se de relevante interesse público; (Art. 17, Inciso II, “a”, da Lei 8.666/93);

**Art.3º** Os bens de que trata a presente lei, deverão ser utilizados no incentivo à agricultura, oportunizando novas tecnologias ao pequeno produtor rural.

**Art.4º** O prazo de que trata a Concessão Administrativa prevista nesta lei será de 02 (dois) anos, tendo início a partir da publicação da presente lei, podendo ser prorrogado a critério exclusivo do Executivo Municipal, por igual período, sendo que as demais especificações dos equipamentos agrícolas, de que tratam a presente lei, deverão obrigatoriamente constar no Contrato de Concessão Administrativa de Bens Públicos, a ser posteriormente firmado entre o Município de Pinhal de São Bento e a concessionária elencada no art. 1º desta Lei;

**Art. 5º** São obrigações da concessionária:

- I - zelar pela conservação e manutenção do equipamento, conservando e restaurando todas as avarias derivadas do uso e do desgaste enquanto estiver em seu poder;
- II - permitir ao concedente toda e qualquer vistoria do patrimônio cedido, sempre que a este o solicitar;
- III - devolver o equipamento, findo o prazo estabelecido no art. 4º, nas mesmas condições, que as receberam, ressalvada a depreciação;

**Art.6º** Fica vedado à associação concessionária, sem expresso e formal consentimento do município concedente:

- I - transferir o presente contrato seja no seu todo ou em parte.
- II - ceder ou doar a qualquer título, mesmo que parcialmente e para fins diversos, os equipamentos cedidos através do presente instrumento administrativos.

**Art.7** Em caso de dissolução da Associação, ou paralisação de seu funcionamento, a posse do equipamento retornará para o Município.

**Art. 8º** Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, ESTADO DO PARANÁ, EM 31 DE MAIO DE 2022.**

**PAULO FALCADE DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Vânia Maria Barbiéri  
Código Identificador:20C31E75

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI Nº 880/2022**

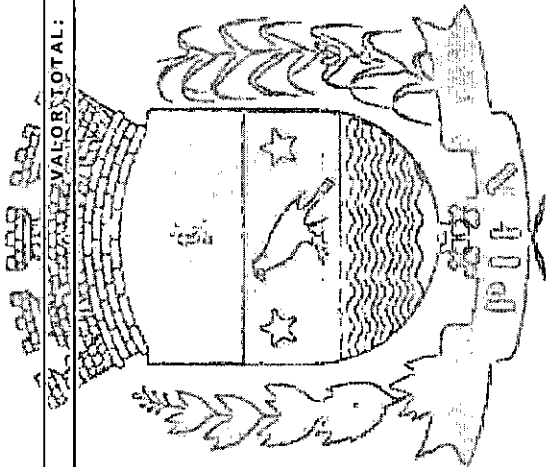
**LEI Nº 880/2022**



Pr itura Municipal de Piên - 2022  
Classificação por Fornecedor  
Processo dispensa 46/2022

Página: 1

| Item                                                                                                              | Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UN. | Quantidade | Status       | Marca | Modelo | Preço Unitário | Preço Total | Sel |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|--------------|-------|--------|----------------|-------------|-----|
| Fornecedor: 23581-1 ORBIENK TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 10.332.516/0002-78 Telefone: Status: Classificado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |            |              |       |        |                |             |     |
| Email: Status: Classificado                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |            |              |       |        |                |             |     |
| Lote 001 - Lote 001                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |            |              |       |        |                |             |     |
| 001                                                                                                               | 24386 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, assento a serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários a execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Piên -PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais - Diurnas - da segunda a sexta-feira - horário entre 07:00 a 18:00 horas. SÃO 20 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS. | ME  | 3,00       | Classificado |       |        | 83.282,00      | 249.846,00  | *   |
| VALOR TOTAL:                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |            |              |       |        | 249.846,00     |             |     |





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**CONTRATO Nº 071/2022**

**REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E ORBENK  
ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o conjunto com a Secretária de Educação, Sra. Clarice de Fátima Fragoso, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0003-03, estabelecida na Rua Chile, nº 1107, Prado Velho, em Curitiba/PR, Cep: 80215-184, Fone (47) 3461-4200, e-mail: [licitacoes@orbenk.com.br](mailto:licitacoes@orbenk.com.br); neste ato representado pelo, Sr. Ronaldo Benkendorf, inscrito no CPF sob nº. 751.256.849-53 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, na forma do Art. 75º, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com o que determina a modalidade **Dispensa de Licitação 046/2022**, devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

**DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 6º, Lei 14.133/2021)**

**Cláusula Primeira:** O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes, a Secretaria Municipal de Educação de Piên -PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 horas conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.**

**Parágrafo Primeiro:** As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                        | QTDE POSTOS | QTDE MESES | VALOR INDIVIDUAL | VALOR MENSAL  | VALOR TOTAL    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------------------|---------------|----------------|
| 1    | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas unidades educacionais da secretaria de | 20          | 3          | R\$ 4.164,10     | R\$ 83.282,00 | R\$ 249.846,00 |



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

|  |           |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|--|
|  | educação. |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|--|

**Parágrafo Segundo:** Para fins deste contrato, entende-se como posto de trabalho o espaço ocupado por uma pessoa para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto da contratação.

**Parágrafo Terceiro:** Para a prestação de serviço a empresa deverá designar um supervisor o qual será responsável pelo acompanhamento dos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O supervisor deverá visitar as unidades acompanhar e orientar os trabalhos, disponibilizar os materiais e EPI's, bem como orientar os funcionários quanto ao uso correto dos EPI's.

**Parágrafo Quarto:** A higienização dos ambientes é alcançada mediante os procedimentos de limpeza e desinfecção.

**Parágrafo Quinto:** Materiais, equipamentos, utensílios incluem todos aqueles necessários e adequados à execução dos Serviços, de acordo com rol exemplificado no detalhamento dos serviços.

**Parágrafo Sexto:** O detalhamento e especificações dos serviços está disposta no anexo a esse contrato.

**Parágrafo Sétimo:** Além das especificações contidas neste termo de referência, a contratada deverá cumprir o contido nas normas de execução serviços de higienização estabelecidas pela ANVISA e demais Procedimentos Operacionais Padrão e Manuais de referência que estabelecem parâmetros para uma completa e eficaz higienização de estabelecimentos públicos.

**Parágrafo Oitavo:** O valor do presente contrato correspondente ao preço obtido através de prévia cotação totalizando R\$ 249.846,00 (duzentos e quarenta e nove mil e oitocentos e quarenta e seis reais) no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

**Parágrafo Nono:** Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência e suas documentações complementares, anexos a este Contrato e devidamente assinado pela parte CONTRATANTE, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato e a assinatura da CONTRATADA, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** a assumir todas as exigências presentes nos termos retro mencionados.

**Parágrafo Décimo:** O detalhamento e especificações dos serviços que constituem objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância aos planos aprovados pelo Município, atendidas as especificações e demais elementos técnicos conforme termo de referência em anexo a esse contrato.

## DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 140, Lei 14.133/2021)

**Cláusula Segunda:** Os serviços serão executados de acordo com as necessidades e demanda da Secretaria de Educação.

**Parágrafo Primeiro:** A periodicidade da prestação dos serviços é de 40 horas semanais, devendo ser de



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00hs, conforme cronograma a ser fornecido pela gestão das secretarias solicitantes.

**Parágrafo Segundo:** Os locais para prestação dos serviços estão estabelecidos conforme tabela abaixo:

| Unidade escolar                       | Endereço                                      |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| CMEI Gotinhas do Saber                | Rua Goiânia, 994 - Avencal                    |
| CMEI Tia Nena                         | Rua Diadema, 258 - Centro                     |
| CMEI Tio Milton                       | Avenida Paraná, 105 - Trigolândia             |
| CMEI Vida Nova                        | Rua Primeiro de agosto, s/n - Ponte Alta      |
| CMEI Raio de Sol                      | Estrada Principal, s/n - Campina dos Maia     |
| Escola Alminda Antônia de Andrade     | Avenida Paraná, 223 - Trigolândia             |
| Escola Marciano de Carvalho           | Rua Fortaleza, 532 - Centro                   |
| Escola de Gramados                    | Estrada Principal, s/n - Gramados             |
| Escola Etelvina Pacheco               | Estrada Principal, s/n - Campo Novo           |
| Escola Prefeito Laércio B. dos Santos | Estrada Principal, s/n - Poço Frio            |
| Escola Santa Isabel                   | Estrada Principal, s/n - Campina dos Crespins |
| Escola Frei Demétrio                  | Estrada Principal, s/n - Campina dos Maia     |
| Sede Secretaria de Educação           | Avenida Brasil 81 - Centro                    |

**Parágrafo Terceiro:** Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para a elaboração e execução do objeto. Todo o serviço e quantitativo deverá obedecer às especificações do termo de referência em anexo.

**Parágrafo Quarto:** Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias após emissão da Autorização de Fornecimento nos locais determinados no Termo de Referência.

**Parágrafo Quinto:** Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos, materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços sob pena de desclassificação.

**Parágrafo Sexto:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na planilha de custos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**Parágrafo Sétimo:** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**Parágrafo Oitavo:** Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

084

obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 1 (um) dia útil.

## DA FISCALIZAÇÃO (Art. 140, Lei 14.133/2021)

**Cláusula Terceira:** A responsável pela fiscalização da execução do objeto do contrato: Daiane dos Santos – Assessor de Área II - Apoio Administrativo - Matrícula 4765251

**Parágrafo Primeiro:** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

**Parágrafo Segundo:** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**Parágrafo Terceiro:** A fiscalização se dará através do acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas pela contratada na vigência do contrato, levando em conta critérios de assiduidade, eficiência e eficácia do serviço prestado, devendo inclusive fazer o acompanhamento da folha ponto dos profissionais.

**Parágrafo Quarto:** A CONTRATADA deverá indicar formalmente o supervisor para manter-se em Piên, além disso, deve a CONTRATADA informar os canais de comunicação imediata com o preposto/supervisor que terá as seguintes responsabilidades:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) Cuidar da disciplina; e
- e) Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

## DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**Cláusula Quarta:** O presente contrato terá vigência de 3 (três) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, ou rescindido assim que tiver um novo contrato vigente do processo de Pregão que já está em fase inicial.

## DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 141, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Quinta:** Os valores devidos serão quitados mensalmente, em até 30 dias após a entrega da nota fiscal/fatura, mediante atestado de aceitação dos serviços pela Secretaria de Educação bem como dos comprovantes de regularidade perante o INSS e o FGTS e da CNDT, previstas neste termo de referência.

**Parágrafo Primeiro:** Sem prejuízos as cláusulas comuns definidas nos contratos administrativos, sugere-se para fins de efetivação do pagamento, a inclusão dos itens a seguir:

- a) Cópia autenticada das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

085

- b) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- c) Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- d) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
- e) A declaração mencionada na alínea "d" acima deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo o afastamento durante o mês.

## DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS:

**Cláusula Sexta:** O preço do contrato não sofrerá nenhum tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

## DA GARANTIA

**Cláusula Sétima:** Fica dispensada a garantia para o item desta dispensa.

## DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 141, V, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Oitava:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

|                                           |                        |
|-------------------------------------------|------------------------|
| 08.001.12.361.0009-2020 - 3.3.90.39.79.00 | Secretaria de Educação |
|-------------------------------------------|------------------------|

## DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Cláusula Nona:** Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro** – Constitui obrigações da CONTRATADA:

- a) Utilizar-se de mão de obra, equipamentos e materiais e de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- c) Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- e) Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade quanto às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta contratação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente e com a empresa vencedora responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.
- f) Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de todo o corpo de funcionários necessários para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto a prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- h) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- i) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subseqüentes
- j) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- k) Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- l) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- m) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- n) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- o) Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.
- p) Fornecer de mão de obra e dos equipamentos, e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas. Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;
- q) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- r) Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela secretaria solicitante;
- s) Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- t) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- u) Identificar todos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Piên;
- v) Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- w) Indicar 1 funcionário na função de Supervisão, o qual deverá agendar com o responsável pela unidade, e verificar se há alguma inconformidade nos serviços prestados, entregar a avaliação, fiscalizar todos os ambientes, verificar a limpeza junto a encarregada ou serventes do local, orientar sobre a qualidade dos serviços, efetuar a entrega dos EPIs, constatar a utilização dos mesmos pela equipe de limpeza e recolher a avaliação carimbada (carimbo da unidade) e assinada somente pela diretora, agente administrativo ou funcionário público com matrícula; Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis da secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- x) O supervisor tem como objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O supervisor deverá visitar as unidades no prazo máximo de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias (considerando, como primeira quinzena de 1 a 15 e a segunda quinzena de 16 a 31) dentro do horário compreendido entre 8h e 11h30min e 13h30min às 16h30min. O supervisor deverá acompanhar as suas respectivas unidades e disponibilizar um telefone para contato do Gestor durante o expediente nos postos de trabalho, inclusive aos sábados, para que as situações que comprometam o funcionamento normal quanto à limpeza sejam informados e que as providências sejam agilizadas junto à Empresa;
- y) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela secretaria solicitante;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

088

- z) Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 12 (doze) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;
- aa) Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- bb) A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Piên venha a solicitar;
- cc) Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.
- dd) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com a Lei 14.133/2021.
- ee) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- ff) Entregar ao Gestor do Contrato, até o 15º dia útil do mês subsequente, o resumo dos serviços quinzenais, mensais, semestrais e anuais, que deverá ser comprovado através de "Formulário de Avaliação de Serviços"
- gg) Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:
- Entre o horário das 7h às 18h horas conforme a necessidade do funcionamento de cada Unidade, perfazendo um total de 44 horas semanais. Em caso de qualquer atividade desenvolvida no sábado que venha necessitar dos serviços, a comunicação deverá ser feita pela Unidade (**CONTRATANTE**) com 7 (sete) dias de antecedência, para que haja redução de 48 minutos diários, totalizando 4 horas de trabalho, para cada prestador de serviço, que poderá ser utilizado no período da manhã ou tarde do sábado, quando necessário;
  - Todos os horários deverão ser adequados para que seja cumprida a carga horária de 8h diárias no período compreendido entre as 07h e às 18h.
  - Em casos extremos, onde se perceba o comprometimento do funcionamento da unidade, o **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA** à prestação do serviço para o período de 4 horas no domingo e/ou feriados, sendo que a redução de 48 minutos diários, para cada prestador de serviço deverá acontecer na semana subsequente, sem ônus para o município.
- hh) Fornecer quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, relatórios comprovantes de serviços, comprovante de formação/treinamento (anual) dos prestadores de serviços; devidamente assinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;
- ii) Executar os serviços dentro dos horários pré estabelecidos sem jamais prolongar o tempo não podendo permanecer nos postos de trabalho após o horário sem a solicitação e acompanhamento da



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

secretaria.

- jj) Evitar que os produtos de limpeza e equipamentos fiquem expostos nos locais de grande circulação dos alunos, afim de evitar acidentes.
- kk) Observar os prazos de validade dos produtos de limpeza fornecidos pela CONTRATANTE;
- ll) Informar imediatamente, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a constatação, o afastamento do funcionário, por motivo de doença epidemiológica – contagiosa;
- mm) Apresentar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, resultados de exames de seus funcionários relacionados com o diagnóstico e profilaxia de doenças infectocontagiosas, cujo ônus será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- nn) Efetuar a substituição, quando comunicado pelo **CONTRATANTE**, de qualquer trabalhador julgado inconveniente ou ausentes dos serviços, em 24 horas, seja qual for o motivo, ou que não estejam desempenhando suas funções a contento. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal da Unidade, a saída do funcionário deverá ser imediata havendo a substituição do mesmo;
- oo) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

## Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da Secretaria de Educação para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- c) Disponibilizar material de higiene e limpeza nas unidades nos postos de trabalho;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- e) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
- f) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da **CONTRATADA**;
- g) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- h) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- i) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade por danos causados.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## **DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Título IV, Capítulo I, Lei 14.133/2021)**

**Cláusula Décima:** No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civil e criminal, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**Parágrafo Primeiro:** Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**Parágrafo Segundo:** Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação de documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Contrato, ou da Lei 14.133/2021, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

091

- Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- g) Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro:** Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórios como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Termo de Referência ou neste Contrato.

**Parágrafo Segundo:** Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal 14.133/2021 e posteriores alterações.

**Parágrafo Terceiro:** As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**Parágrafo Quarto:** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

**Parágrafo Quinto:** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Arts. 104 e 137, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Décima Primeira:** O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.

**Parágrafo Único:** A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes ou judicial, nos termos da legislação.

## DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 75, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Décima Segunda:** O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133 de



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

01/04/2021, suas alterações e, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

**Parágrafo Único:** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

## DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 89, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Décima Terceira:** Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

## DO FORO (Art. 89 § 1º, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Décima Quarta:** Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, 01 de junho de 2022.

MAICON  
GROSSKOPF:0  
8027858917

Assinado de forma digital  
por MAICON  
GROSSKOPF:08027858917  
Dados: 2022.06.08 15:42:15  
-03'00'

**MAICON GROSSKOPF**

Prefeito  
CONTRATANTE

**CALEBE FRANÇA COSTA**

Procuradoria Jurídica  
OAB/PR 61756

RONALDO  
BENKENDORF:75125684953  
75125684953

Assinado de forma digital  
por RONALDO  
BENKENDORF:75125684953  
Dados: 2022.06.08 09:03:51  
-03'00'

**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS**

LTDA  
CONTRATADO

**CLARICE DE FATIMA FRAGOZO**

Secretária de Educação  
Decreto nº 07/2021

## TESTEMUNHAS:

Nome: Daiane dos Santos

Nome: Nathalia Aoana Melenek

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA -  
DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.****1. DESCRIÇÃO:**

**1.1.** A prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a secretaria municipal de Educação de Piên-PR.

**1.1.1.** A prestação dos serviços higienização de compreende as seguintes etapas:

**1.1.1.1.** Limpeza: consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), com água e sabão, em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade. A escolha das técnicas de limpeza e desinfecção está diretamente relacionada ao tipo de superfície a ser limpa e desinfetada, a quantidade e o tipo de matéria orgânica presente. Deve preceder os processos de desinfecção e esterilização.

**1.1.1.2.** Desinfecção: É o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa. A aplicação de um desinfetante de uso geral, busca eliminar das superfícies 99,999% dos germes, bactérias e vírus, reduzindo-os a níveis não patogênicos, com um tempo médio de contato de 10 minutos.

**1.1.2.** As superfícies para higienização compreendem mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos, bancadas, pias, calçadas, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminária, bebedouro, aparelho telefônico e outros.

**1.1.3.** Os itens de roupas mencionados compreendem: lençóis, toalhas, panos de prato, panos de limpeza e roupas de cama, mesa, banho em geral.

**1.1.4.** A mão de obra empregada deve ser qualificada e habilitada para prestação do serviço objeto deste termo, podendo ser rejeitada pela equipe de gestão da secretaria caso não atenda a finalidade ou não tenha perfil para atuar no ambiente determinado.

**1.1.5.** A empresa contratada deverá fornecer EPI aos seus empregados e EPC para segurança das pessoas que circulam o local da prestação de serviço, conforme determina legislação trabalhista, normas de segurança e medicina do trabalho e ANVISA.



**1.1.5.1.** Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, touca descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

**1.1.5.2.** Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

**1.1.5.3.** A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

**1.1.5.4.** A CONTRATADA fica obrigada a revisar os sistemas de proteção individuais e coletivos, bem como analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

**1.1.5.5.** Cabe ao Município exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houver, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

**1.1.5.6.** A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE cópia dos seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO – (NR 7); Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

## **2. DAS RESPONSABILIDADES:**

**2.1.** Para um bom andamento das atividades e eficácia dos processos, deve-se seguir as seguintes recomendações:

**2.1.1.** Proceder a frequente higienização das mãos.

**2.1.2.** Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, piercing) durante o período de trabalho.

**2.1.3.** Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte.

**2.1.4.** O uso de EPI deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.

**2.1.5.** Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

**2.1.6.** Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.

**2.1.7.** O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica, em leitos de isolamento de contato e em casos de surtos.



**2.1.8.** O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor.

**2.1.9.** Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies.

**2.1.10.** Não realizar rodízio de profissionais para higienização em outros setores sem comunicação prévia a equipe de gestão da secretaria de educação. Excepcionalmente, os profissionais poderão cobrir outro setor da mesma linha de cuidados, porém utilizando sempre os materiais de limpeza do carrinho do setor a ser higienizado.

**2.1.11.** Os panos de limpeza de piso e panos de mobília devem ser encaminhados à lavanderia para processamento.

**2.1.12.** Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho, mantendo o Depósito de Materiais de Limpeza (DML) organizado e com a porta fechada.

**2.1.13.** Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.

### **3. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**3.1.** Além da mão de obra a empresa deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do serviço de higienização, promovendo sua substituição quando necessário. Devendo fornecer no mínimo os itens elencados a seguir em rol exemplificativo:

- 3.1.1.** Escova em nylon;
- 3.1.2.** Rodo em plástico 40 cm para chão;
- 3.1.3.** Vassoura em nylon e palha;
- 3.1.4.** Esfregão em nylon para limpeza pesada, estrutura em plásticos
- 3.1.5.** Baldes em plástico de diversos tamanhos;
- 3.1.6.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 3.1.7.** Escada;
- 3.1.8.** Conjunto mop;
- 3.1.9.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 3.1.10.** Escova de cerdas duras com cabo longo;
- 3.1.11.** Placa de sinalização;
- 3.1.12.** Máquinas de rotação (enceradeira);
- 3.1.13.** Rodo em plástico com espuma para parede;
- 3.1.14.** Escova para limpeza de vaso sanitários;
- 3.1.15.** Pá para lixo;
- 3.1.16.** Desentupidor de vaso sanitário;
- 3.1.17.** Panos multiuso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

**4. DO UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:**

**4.1.** Os colaboradores deverão utilizar EPIs e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**4.1.1.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 4.1.1.1.** Camisa ou camiseta;
- 4.1.1.2.** Calça;
- 4.1.1.3.** Máscaras;
- 4.1.1.4.** Óculos;
- 4.1.1.5.** Jaleco quando necessário;
- 4.1.1.6.** Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
- 4.1.1.7.** Luvas;
- 4.1.1.8.** EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

**5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.**

**5.1.** A Contratada elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**5.2. Uso racional da água:**

**5.2.1.** A Contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

**5.2.2.** Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

**5.3. Uso racional de energia elétrica:**

**5.3.1.** A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

**5.3.2.** A Contratada deverá comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;



**5.3.3.** A Contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**5.3.4.** A Contratada deverá repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

#### **5.4. Resíduos sólidos:**

**5.4.1.** A contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

#### **5.5. Poluição Sonora:**

**5.5.1.** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observe a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### **6. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

#### **6.1. DIARIAMENTE**

**6.1.1.** Varrição completa de todas as dependências da Unidade, interna e externa, inclusive os passeios, via de circulação e demais locais tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e todas as áreas pavimentadas, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade. As cadeiras devem ser deslocadas, os tapetes de borracha e tatames retirados do local, para a limpeza completa do chão, e recolocados após a limpeza.

**6.1.2.** Atendimento de emergência diante de situações que comprometam a higiene local, como: vôn alimentos derramados, fezes ou urinas no chão, e outros incidentes que necessitem de uma limpeza maior, na hora da ocorrência.

**6.1.3.** Limpeza diária dos solários logo no início da manhã e todas as vezes que se fizerem necessárias.

**6.1.4.** Limpeza e/ou desinfecção com flanela ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, televisores, armários e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização e recolocados após a limpeza.

**6.1.5.** Limpeza de cortinas, capachos, tapetes.

**6.1.6.** Higienização adequada dos pisos de salas (vinílico e madeira) utilizando pano úmido e não água diretamente no local.



**6.1.7.** Limpeza diária das mesas e assentos com pano úmido com álcool 70% antes e após as refeições, nos refeitórios e nas salas onde há alimentação

**6.1.8** Recolhimento de todo o lixo (com separação do lixo reciclável) existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos três vezes ao dia, ou mais vezes conforme necessidade, acondicionado em sacos plásticos e, colocar no depósito do lixo em frente ao prédio, em dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura para ser recolhido pelo serviço de coleta pública. Manutenção dos recipientes deixando-os perfeitamente limpos e em ordem.

**6.1.9.** Limpeza com higienização e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo quatro vezes ao dia ou mais vezes, conforme necessidade. Abastecendo todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

**6.1.10.** Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, e demais insumos quando necessário; também Álcool em gel nos dispensadores e almotolias de mesa;

**6.1.11.** Execução da desinfecção em todos os trocadores, com álcool, no mínimo quatro vezes ao dia ou conforme a necessidade.

**6.1.12.** Execução da limpeza das áreas livres, parquinhos e brinquedos dos parquinhos, e calçadas, inclusive com a troca de sacos plásticos das lixeiras externas.

**6.1.13.** Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.

**6.1.14.** Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio como: salas, corredores, rampas, banheiros, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza.

**6.1.15.** Limpeza geral de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.

**6.1.16.** Higienização de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza em tanques próprios, com varal próprio, instalados na Unidade.

**6.1.17.** Limpeza dos quadros de giz e outros quadros, conforme a necessidade.

**6.1.18.** Limpeza com deslocamento dos mobiliários e recolocação no lugar adequado dos mesmos, após a realização de eventos (festas, comemorações, reuniões e demais eventos).

**6.1.19.** Higienização de roupas de cama, banho, capas de colchonetes, travesseiros e cobertores dos Cmeis.

**6.1.20.** Passar as roupas lavadas de cama, mesa, banho e de uso das crianças, pertencentes ao CMEI, de forma adequada.

**6.1.21.** Retirada do pó dos estrados dos berços, deslocando os colchões/colchonetes



**6.1.22.** Higienização em todos os lados dos colchonetes utilizados pelas crianças durante o sono (berço e chão) com álcool.

**6.1.23.** Higienização dos tatames, tapetes e emborrachados (neste caso com água e sabão).

**6.1.24.** Higienização de todos os bebedouros, com material adequado para completa desinfecção.

## **6.2. SEMANALMENTE**

**6.2.1.** Lavar todos os pisos (cerâmicas, mármore, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentes que permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.

**6.2.2.** Enceramento e posterior lustramento dos pisos de todas as dependências que permitir utilização de cera, utilizando equipamentos adequados, sem a presença das crianças no local da limpeza.

**6.2.3.** Higienização e desinfecção dos brinquedos da unidade, fantasias, tecidos utilizados nas brincadeiras e dos brinquedos de tecidos e livros de materiais laváveis.

**6.2.4.** Limpeza geral e completa de todas as paredes azulejadas, banheiros, trocadores e hall de entrada.

**6.2.5.** A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela direção da unidade escolar, em conjunto com o supervisor da empresa terceirizada atendendo os horários especificados e sem a presença das crianças no local da limpeza.

## **6.3. QUINZENALMENTE**

**6.3.1.** Limpeza dos livros, apostilas, revistas e outros materiais armazenados em estantes, com pano seco.

**6.3.2.** Limpeza de todos os vidros, interna e externamente das Unidades. A execução dessa atividade será predeterminada, e nos horários em que há menor circulação de crianças.

**6.3.3.** Exposição ao sol dos colchonetes, travesseiros e cobertores.

**6.3.1.** Higienização de brinquedos maiores, como triciclos, jacarés, cavalinhos, centopeias, túneis, bambolês, e demais brinquedos.

**6.3.4.** Limpeza adequada nas geladeiras e/ou freezer, descongelando, limpando, retirando as comidas,



limpando os recipientes e demais acessórios e recolocando-os no lugar.

**6.3.5.** Limpeza com pano úmido dos extintores sem danos ou acionamento.

**6.4. MENSALMENTE**

**6.4.1.** Limpeza com pano úmido de luminárias internas e externas, ventiladores de parede e ou outros, calhas e lâmpadas.

**6.4.2.** Encaminhamento da hidro lavadora à jato de água fria em todas as Unidades de acordo com o cronograma encaminhado pela empresa, para lavar pátios, paredes, calçadas, e demais espaços cujos serviços são necessários.

**6.4.3.** A hidro lavadora deve estar em perfeito funcionamento e ser testada antes de deixá-la na Unidade.

**6.4.4.** Limpeza de vidros interna e externamente de todas as Unidades com vidros altos (com altura superior a 2 metros) e/ou com 2 (dois) ou 3 (três) andares por equipe especializada e com a utilização de EPIs.

**6.5. CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

**6.5.1.** O Serviço de limpeza de cortinas e persianas a ser executado pela CONTRATADA deverá:

- Ser executado em local adequado ao serviço.
- Incluir a retirada (quando necessário) e colocação das cortinas e/ou persianas;

Em caso de avaria (manchas), de qualquer natureza (óleo, água sanitária e outras), rasgos e demais danos decorrentes da limpeza e secagem, a CONTRATADA deverá substituir por novas cortinas, iguais ou com as mesmas características daquelas que foram danificadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**6.5.2.** Lavar forros, paredes internas e externas, corredores, pátios, muros, calçadas e pisos em geral, paredes azulejadas e de mármore

**7. DOS DETALHAMENTOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**7.1.** Entregar ao FISCAL do Contrato, até o 15º dia útil do mês subsequente, o resumo dos serviços realizados, que deverá ser comprovado através de "Formulário de Avaliação de Serviços"

- a. Nome legível da diretora, agente administrativo, pedagoga ou responsável.
- b. Assinatura.
- c. Data.



d. Carimbo da Unidade.

e. Os documentos acima deverão ser apresentados em 3 (três) vias, sendo:

- Uma via deverá permanecer no CMEI, ou Escola.

- Uma via, devidamente legível, deverá ser encaminhada pela **CONTRATADA** a Secretaria de Educação.

- Uma via para a **CONTRATADA**.

**7.2.** Efetuar os serviços descritos neste Termo de Referência com prestadores de trabalho devidamente treinados, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades.

**7.3.** Executar os serviços sem causar prejuízo ao andamento normal das atividades da Unidade escolar;

**7.4.** Realizar a execução dos serviços, conforme cronograma estabelecido juntamente com a direção da unidade escolar e supervisor, o qual será alterado somente em caso de extrema necessidade e mediante autorização da diretora.

**7.5.** Executar os serviços sem jamais prolongar o tempo de saída das crianças das salas além do recomendado e/ou necessário às atividades pedagógicas, para a execução da limpeza;

**7.6.** Realizar os serviços conforme horário estabelecido pelo Diretor e conjunto com a empresa (supervisor), atendendo às necessidades da Unidade e em concordância com as Leis Trabalhistas;

**7.7.** Efetuar os serviços da limpeza intensa nas salas ao final do turno, após a saída dos estudantes;

**7.8.** Assegurar que os produtos de limpeza FIQUEM FORA DO ALCANCE DAS CRIANÇAS DURANTE O USO;

**7.9.** Observar o prazo de validade dos produtos de limpeza fornecido pelo **CONTRATANTE**;

**7.10.** Providenciar que os produtos sejam ARMAZENADOS FORA DO ALCANCE DAS CRIANÇAS;

**7.11.** Promover treinamento a todos os prestadores, abrangendo o relacionamento interpessoal, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades e especificamente no que diz respeito às necessidades apresentadas pelas crianças e frequentadores das unidades escolares, inclusive no que se refere a utilização adequada dos equipamentos (enceradeira, hidro lavadora, ferros de passar e outros). O mesmo deverá ser comprovado através de apresentação de documentos contendo: conteúdo programático do curso, incluindo os seguintes temas: utilização de EPIs, manipulação de produtos de limpeza, estocagem de materiais de limpeza, limpeza x efetividade, uso de equipamentos, doenças infectocontagiosas, transmissibilidade de doenças, desenvolvimento infantil, relacionamento interpessoal, capacitação de combate a princípio de incêndio e primeiro socorros; com carga horária, no mínimo de 8 horas, sendo 4 horas práticas para cada trabalhador (a), e folha de frequência (contendo o nome e Unidade) em que executa o trabalho dos participantes, em periodicidade semestral e entregar a secretaria de educação.

**7.12.** Estar ciente que o comportamento dos prestadores de serviços deverá seguir as normas adotadas pelo **CONTRATANTE**, no que diz respeito à comunidade, pais, funcionários, crianças,



tendo a compreensão da questão ética que envolve o ambiente educacional das crianças em desenvolvimento;

**7.13.** Estar ciente que o supervisor das unidades escolares será responsável pela programação da escala de trabalho para atendimento com o serviço de limpeza, nos sábados letivos previstos em calendário ou quando solicitado pela direção da Unidade;

**7.14.** Deverá ser respeitado Calendário Escolar, os serviços ocorrerão nos dias letivos de segunda à sexta-feira e, excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados motivados por atividades pedagógicas extracurriculares que necessitem dos serviços objetos desta licitação, previamente autorizado pela CONTRATANTE, sendo que estes casos serão comunicados à Contratada no prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.

## **8. HORÁRIOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente, podendo ocorrer de segunda a sexta-feira das 07:00 às 18:00h.

**8.2.** Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Educação nos endereços listados abaixo conforme a demanda da secretaria.

| <b>Unidade escolar</b>                | <b>Endereço</b>                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| CMEI Gotinhas do Saber                | Rua Goiânia, 994 - Avençal                     |
| CMEI Tia Nena                         | Rua Diadema, 258 - Centro                      |
| CMEI Tio Milton                       | Avenida Paraná, 105 – Trigolândia              |
| CMEI Vida Nova                        | Rua Primeiro de agosto, s/n – Ponte Alta       |
| CMEI Raio de Sol                      | Estrada Principal, s/n – Campina dos Maia      |
| Escola Alminda Antônia de Andrade     | Avenida Paraná, 223 - Trigolândia              |
| Escola Marciano de Carvalho           | Rua Fortaleza, 532 - Centro                    |
| Escola de Gramados                    | Estrada Principal, s/n - Gramados              |
| Escola Etelvina Pacheco               | Estrada Principal, s/n – Campo Novo            |
| Escola Prefeito Laércio B. dos Santos | Estrada Principal, s/n – Poço Frio             |
| Escola Santa Isabel                   | Estrada Principal, s/n – Campina dos Crespins. |
| Escola Frei Demétrio                  | Estrada Principal, s/n – Campina dos Maia      |
| Sede Secretaria de Educação           | Avenida Brasil 81 – Centro                     |

no site: [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br) a partir do dia 10/06/2022. Entrega das propostas: a partir de 13/06/2022 no site Bolsa Brasil de Licitações - BLL. Abertura das Propostas: 23/06/2022 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piê/PR, 08 de junho de 2022.

**NATHALIA AOANA MELENEK**

Pregoeira Municipal

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador: E9EE368A

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONTRATO Nº 071/2022**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 071/2022

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2022

Contratado: **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**  
CNPJ: 79.283.065/0003-03

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Piê/PR, de forma contínua, pelo período de 03 (três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta-feira, horário entre 07:00 a 18:00 horas conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.

**Valor estimado:** R\$ 249.846,00 (duzentos e quarenta e nove mil e oitocentos e quarenta e seis reais)

**Prazo de Vigência:** 3 (três) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, ou rescindido assim que tiver um novo contrato vigente do processo de Pregão que já está em fase inicial.

Data de assinatura: 01 de junho de 2022.

**COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.**  
Compras e Licitações

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador: E3C889CA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONTRATO Nº 072/2022**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 072/2022

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2022

Contratado: **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**  
CNPJ: 79.283.065/0003-03

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de mesa e banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo o transporte do funcionário entre os locais de trabalho, conforme cronograma a ser

fornecido pela gestão da secretaria de Assistência Social e Defesa Civil.

**Valor estimado:** R\$ 26.977,50 (vinte e seis mil, novecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)

**Prazo de Vigência:** 3 (três) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, ou rescindido assim que tiver um novo contrato vigente do processo de Pregão que já está em fase inicial.

Data de assinatura: 03 de junho de 2022.

**COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**  
Compras e Licitações

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador: 4719BBDC

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DECRETO Nº 096, DE 08 DE JUNHO DE 2022.**

**DECRETO Nº 096, DE 08 DE JUNHO DE 2022.**

Declara Luto Oficial

O Prefeito Municipal de Piê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, XI da Lei Orgânica Municipal, e considerando o falecimento, nesta data, do Sr. Ervino Buba,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica declarado luto oficial no Município, por 03 (três) dias, em respeito ao falecimento do ex-vice-prefeito **ERVINO BUBA**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Piê/PR, 08 de junho de 2022.

**MAICON GROSSKOPF**  
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

**CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE**  
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:  
Luciana Lubke  
Código Identificador: 4F488031

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**

**CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2022 PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 008/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº**  
**004/2022**

**Contratante:** Câmara Municipal de Piraquara.

**Objeto:** fornecimento e instalação de link para acesso à internet através de fibra óptica para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Piraquara.

**Contrato Nº:** 003/2022.

**Contratada:** DIGAWEB TELECOM LTDA, com sede na Rua Mal. Floriano Peixoto, 1147, Cidade de Ubatã, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF 32.126.630/0001-01 Pelo valor Global de R\$ 52.083,00 (cinquenta e dois mil e oitenta e três reais).

**Data da Assinatura:** 08/06/2022.

**Vigência:** 08/06/2022 até 07/06/2023.

**MUNICIPIO DE PIEN - PR**

CNPJ: 76002666000140 IE: ISENT0  
Endereço: RUA AMAZONAS, 373 - PRÉDIO PREFEITURA CEP: 83860000 Cidade: Pien  
Fone: 41 36321136 Fax: (41)3632-1148

105

**NOTA DE EMPENHO**

|                  |           |            |               |                |
|------------------|-----------|------------|---------------|----------------|
| Número           | Tipo      | Emitido em | Requisição Nº | Req. Compra Nº |
| <b>4485/2022</b> | Ordinário | 09/06/2022 | 2921          | 60198          |

|                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| Licitação         | Número                |
| Tipo              | 46/2022 de 27/05/2022 |
| Processo dispensa |                       |

|                  |           |                          |         |                    |                 |                        |                    |                 |                        |
|------------------|-----------|--------------------------|---------|--------------------|-----------------|------------------------|--------------------|-----------------|------------------------|
| Contrato/Aditivo | Sequência | Contrato                 | Aditivo | Início da vigência | Fim da vigência | Fim da vig. atualizada | Início da execução | Fim da execução | Fim da exe. atualizada |
|                  | 3356      | 71/2022 - SIM-AM: 712022 |         | 09/06/2022         | 08/09/2022      |                        | 09/06/2022         | 08/09/2022      |                        |

|                                     |           |                    |
|-------------------------------------|-----------|--------------------|
| Credor                              | Matrícula | CPF/CNPJ           |
| Fornecedor                          | 23681-1   | 10.332.516/0002-78 |
| ORBENK TERCERIZACAO E SERVICOS LTDA |           |                    |

|                                                        |        |
|--------------------------------------------------------|--------|
| Endereço                                               | Bairro |
| RUA CHILE, 1113 - APT 00 ANDAR TR COND CLAIRE MARIA ED |        |

|             |     |      |                        |       |         |       |
|-------------|-----|------|------------------------|-------|---------|-------|
| Cidade/UF   | CEP | Fone | Tipo de conta bancária | Banco | Agência | Conta |
| Curitiba/PR |     |      |                        |       |         |       |

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| Classificação da despesa  | Saldo anterior |
| 08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | R\$ 24.336,69  |

08.001 EDUCAÇÃO

12.361.0009.2020 GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Valor empenhado

R\$ 23.318,96

3.3.90.39.79.00 SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Saldo atual

2330 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

R\$ 1.017,73

Do Exercício

|                    |
|--------------------|
| Outras Informações |
|--------------------|

|           |
|-----------|
| Histórico |
|-----------|

| Código | Nome                                                             | Marca | UM  | Quantidade | Valor      | Valor total |
|--------|------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|------------|-------------|
| 24386  | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de |       | MES | 0,2800     | 83.282,000 | 23.318,96   |

limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Pien - PR, de forma contínua, pelo período de 03 (três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais - Diurnas - de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 horas.

SÃO 20 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS.

|          |        |          |
|----------|--------|----------|
| Certidão | Número | Validade |
|----------|--------|----------|

|                               |               |            |
|-------------------------------|---------------|------------|
| CERTIDÃO DÉBITOS TRABALHISTAS | 16936422/2022 | 22/11/2022 |
|-------------------------------|---------------|------------|

|               |                        |            |
|---------------|------------------------|------------|
| CERTIDÃO FGTS | 2022050900263838657604 | 25/06/2022 |
|---------------|------------------------|------------|

|                               |                     |            |
|-------------------------------|---------------------|------------|
| CERTIDÃO UNIFICADA - RFB/PGFN | 68DC.16C6.88F6.119C | 16/11/2022 |
|-------------------------------|---------------------|------------|

|      |           |                 |            |      |                |
|------|-----------|-----------------|------------|------|----------------|
| Item | Descrição | serviço/produto | Fornecedor | Qtde | Valor estimado |
|------|-----------|-----------------|------------|------|----------------|

Unitário

1 Postos de Trabalho Orbenk 19 4.164,10 79.117,90

ESCOLAS MUNICIPAIS -

Alminda Antônia de Andrade - 04 POSTOS. -

Marciano de Carvalho - 01 POSTO. -

Gramados - 01 POSTO. -

Santa Isabel - 02 POSTOS. -

Prefeito Laércio - 02 POSTOS. -

CMEIS MUNICIPAIS -

Tia Nena - 02 POSTOS.

Tio Milton - 03 POSTOS.

Gotinhas - 01 POSTO.

Vida Nova - 02 POSTOS.

Raio de Sol - 01 POSTO.

Forma de pagamento: EM ATÉ 30 DIAS

Equipiano



## MUNICIPIO DE PIÊN - PR

CNPJ: 76002666000140 IE: ISENT0  
Endereço: RUA AMAZONAS, 373 - PREDIO PREFEITURA CEP: 83860000  
Fone: 41 36321136 Fax: (41)3632-1148

Cidade: Piên

106

### NOTA DE EMPENHO

| Número    | Tipo      | Emitido em | Requisição Nº | Req. Compra Nº |
|-----------|-----------|------------|---------------|----------------|
| 4485/2022 | Ordinário | 09/06/2022 | 2921          | 60198          |

Local de entrega: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MAICON GROSSKOPF  
PREFEITO

CLAUDEMIR JOSE DE ANDRADE  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

JOSE LUIZ DE BARROS  
CONTADOR



**MUNICIPIO DE PIÊN - PR**

CNPJ: 7600266000140 IE: ISENT0  
Endereço: RUA AMAZONAS, 373 - PREDIO PREFEITURA CEP: 83860000 Cidade: Piên  
Fone: 41 36321136 Fax: (41)3632-1148

**NOTA DE EMPENHO**

Número **4486/2022** Tipo Ordinário Emitido em 09/06/2022 Requisição Nº 2922 Req. Compra Nº 60198

Licitação Tipo Processo dispensa Número 46/2022 de 27/05/2022

Contrato/Aditivo Sequência Contrato Aditivo Início da vigência Fim da vigência Fim da vig. atualizada Início da execução Fim da execução Fim da exe. atualizada  
3356 71/2022 - SIM-AM: 712022 09/06/2022 08/09/2022 09/06/2022 08/09/2022

Credor Fornecedor ORBENK TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA Matrícula 23681-1 CPF/CNPJ 10.332.516/0002-78

Endereço RUA CHILE, 1113 - APT 00 ANDAR TR COND CLAIRE MARIA ED

Cidade/UF Curitiba/PR CEP Fone Tipo de conta bancária Banco Agência Conta

Classificação da despesa 08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
08.001 EDUCAÇÃO

12.365.0009.2022 GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.39.79.00 SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

2600 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB Do Exercício

Outras informações

Histórico

| Código | Nome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Marca | UM  | Quantidade | Valor      | Valor total |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|------------|-------------|
| 24386  | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e dos materiais e insumos necessários à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Piên - PR, de forma contínua, pelo período de 03(três) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais - Diurnas - de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 horas.<br>SÃO 20 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS. |       | MES | 0,6700     | 83.282,000 | 55.798,94   |

| Certidão                      | Número                 | Validade   |
|-------------------------------|------------------------|------------|
| CERTIDÃO DÉBITOS TRABALHISTAS | 16936422/2022          | 12/11/2022 |
| CERTIDÃO FGTS                 | 2022050900263838657604 | 25/06/2022 |
| CERTIDÃO UNIFICADA - RFB/PGFN | 68DC.16C6.88F6.119C    | 16/11/2022 |

ItemDescrição serviço/produtoFornecedorQtde Valor estimado  
UnitárioTotal

1Postos de TrabalhoOrbenk19 4.164,10 79.117,90

ESCOLAS MUNICIPAIS. -  
Alminda Antônia de Andrade - 04 POSTOS. -  
Marciano de Carvalho - 01 POSTO. -  
Gramados - 01 POSTO. -  
Santa Isabel - 02 POSTOS. -  
Prefeito Laércio - 02 POSTOS. -

CMEIS MUNICIPAIS -  
Tia Nena - 02 POSTOS.  
Tio Milton - 03 POSTOS.  
Gotinhas - 01 POSTO.  
Vida Nova - 02 POSTOS.  
Raio de Sol - 01 POSTO.

Forma de pagamento: EM ATÉ 30 DIAS



## MUNICIPIO DE PIÊN - PR

CNPJ: 76002666000140 IE: ISENT0  
Endereço: RUA AMAZONAS, 373 - PREDIO PREFEITURA CEP: 83860000 Cidade: Piên  
Fone: 41 36321136 Fax: (41)3632-1148

108

### NOTA DE EMPENHO

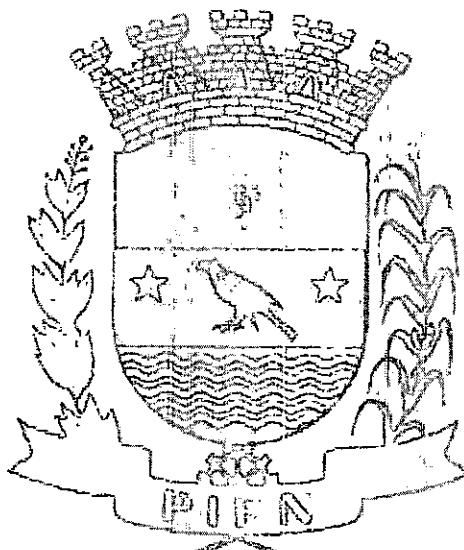
| Número    | Tipo      | Emitido em | Requisição Nº | Req. Compra Nº |
|-----------|-----------|------------|---------------|----------------|
| 4486/2022 | Ordinário | 09/06/2022 | 2922          | 60198          |

Local de entrega: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MAICON GROSSKOPF  
PREFEITO

CLAUDEMIR JOSE DE ANDRADE  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

JOSE LUIZ DE BARROS  
CONTADOR



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ[Voltar](#)

## Detalhes processo licitatório

| Informações Gerais                                                          |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entidade Executora                                                          | MUNICÍPIO DE PIEN                                                                                                               |
| Ano*                                                                        | 2022                                                                                                                            |
| Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*                                      | 46                                                                                                                              |
| Modalidade*                                                                 | Processo Dispensa                                                                                                               |
| Número edital/processo*                                                     | 46/2022                                                                                                                         |
| Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito |                                                                                                                                 |
| Instituição Financeira                                                      |                                                                                                                                 |
| Contrato de Empréstimo                                                      |                                                                                                                                 |
| Descrição Resumida do Objeto*                                               | Dispensa Emergencial para contratação de empresa de serviços de limpeza e conservação das demandas das Secretarias de Educação. |
| Dotação Orçamentária*                                                       | 0800112361000920203390340000                                                                                                    |
| Preço máximo/Referência de preço - R\$*                                     | 235.296,00                                                                                                                      |
| Data Publicação Termo ratificação                                           | 01/06/2022                                                                                                                      |
| Data de Lançamento do Edital                                                |                                                                                                                                 |
| Data da Abertura das Propostas                                              |                                                                                                                                 |
| Há itens exclusivos para EPP/ME?                                            | ▼                                                                                                                               |
| Há cota de participação para EPP/ME?                                        | ▼ Percentual de participação: 0,00                                                                                              |
| Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?                 | ▼                                                                                                                               |
| Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?         | ▼                                                                                                                               |
| Data Cancelamento                                                           |                                                                                                                                 |

Editar

Excluir

CPF: 966354958 (Logout)


**PIÊN**  
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Departamento de Licitações e Compras

**PASSOS PARA ADITIVO / APOSTILAMENTO**
 FORNECEDOR  
OBJETIVO

ORBENK - EDUCAÇÃO  
ADITIVO PRAZO + SUPRESSÃO

 CONTRATO 71 / 22  
DISPENSA 46 / 22

|   |
|---|
| ✓ |
| ✓ |
| ✓ |
| ✓ |
| ✗ |
| ✗ |

 PROTOCOLO EQUIPLANO  
DEMANDA SECRETARIA / REQUERIMENTO  
ACEITE / OK DO FORNECEDOR  
5 CERTIDÕES  
CÓPIA DO CONTRATO  
CÁLCULO REAJUSTE / PESQUISA DE MERCADO

VENCIMENTO

2387  
76
08/09/22

|   |
|---|
| ✓ |
| ✓ |

 ENVIO PARA O JURIDICO  
PARECER JURIDICO

29/08/22  
1 1

|   |
|---|
| ✓ |
| ✓ |
|   |
|   |

 RENOVAÇÃO DO TERMO  
ENVIO PARA ASSINATURA DO FORNECEDOR  
PÚBLICAÇÃO / CADASTRO  
ENVIO PARA ASSINATURAS INTERNAS
1 1CLARICE1 1DAIANE1 11 11 1

|   |
|---|
| ✓ |
|---|

 ENTREGA PARA ARQUIVO  
ENVIO DA 2ª VIA PARA FORNECEDOR  
ENVIO DA 2ª VIA PARA SECRETARIA RESPONSÁVEL

|                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| <b>Órgão requisitante:</b> | Secretaria Municipal de Educação. |
| <b>Nº requerimento:</b>    | 76/2022                           |
| <b>Data:</b>               | 22/08/2022                        |

**Descrição do objeto a ser comprado/contratado:**

Aditivo ao Contrato Nº 71/2022.

Processo licitatório: Dispensa de licitação Nº 046/2022

Fornecedor: Orbenk Administração e Serviços Ltda.

**(X) Prazo/ Período:** 03 meses, contados a partir de 08/09/2022.**Supressão:** 03 Postos de trabalho.**Justificativa:**

A validade do contrato na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos e externos da secretaria de educação Nº 71/2022 expirar-se-á em 07 de setembro de 2022. Contudo, o referido serviço prestado é de grande importância para esta secretaria, e se faz necessário em atendimentos às unidades educacionais da rede municipal de ensino.

Considerando que existe uma demanda na prestação de serviços continuados, de limpeza nas escolas e Cmeis municipais e que não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa realizar os serviços em virtude da vacância do cargo de auxiliar de serviços gerais identifica-se a necessidade de prorrogação de prazo de contrato para a terceirização de serviços, sob o risco de sofrermos interrupções do funcionamento do serviço de limpeza no ambiente escolar e comprometer a qualidade no ensino.

Atualmente o Poder Executivo Municipal, não possui em quantidade suficiente em seu quadro permanente de pessoal cargos que tenham como atribuição atividades de limpeza, uma vez que, os cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente Operacional foram extintos através da Lei 1.403, de 08 de junho de 2021.

Destacamos ainda a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação predial nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Piên, portanto essa renovação de contrato na prestação de serviços tem como objetivo manter os ambientes escolares limpos e saudáveis em condições mínimas de higiene e conforto tanto para os servidores, bem como para os alunos e público externo, no ambiente escolar ações de higienização se tornam extremamente fundamentais e frequentes, proporcionando para as crianças um ambiente higienizado; com as devidas precauções necessárias para garantir que a avaliação de indicadores de saúde, como número de crianças por tipo de agravo ocorrido, como surtos de diarreia, vômito, gripes, viroses, se

mantenha com nível de excelência, não prejudicando a saúde das crianças, através da proliferação de doenças e do contágio entre elas.

Necessitamos que em todo o ambiente escolar a higienização ocorra em perfeitas condições, sem acarretar prejuízo ao atendimento das unidades, considerando que diariamente, possuímos uma grande circulação de pessoas, entre crianças, pais e comunidade escolar.

Considerando ainda que é uma obrigação da administração conservar e manter os bens públicos, os serviços de limpeza e conservação se enquadram como serviços essenciais continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e da educação.

É importante destacar ainda que a interrupção dos serviços poderá comprometer o andamento escolar no último trimestre do ano letivo prejudicando as atividades escolares e destacar que no decorrer deste ano temos previstos vários eventos e datas comemorativas como Dia das Crianças, Dia do Professor, circuito cultural, encerramentos de Natal, e que uma rescisão contratual poderia prejudicar e comprometer o bom funcionamento das unidades escolares.

Enfatizamos ainda que em Maio tivemos uma rescisão contratual que foi necessária pois a empresa contratada não estava cumprindo com as obrigações contratuais, e que a rescisão de contrato gerou diversos transtornos e prejudicou o bom andamento das atividades escolares, portando mais uma rescisão em um curto período de tempo geraria desgaste físico da gestão escolar, sobrecarga de trabalho aos funcionários efetivos, professores bem como comprometimento da qualidade da limpeza e conservação predial dos prédios públicos.

A empresa contratada atualmente tem ciência do andamento do novo processo licitatório que está sendo realizado pela administração, porém ainda em fase inicial e está de acordo com a renovação contratual pelo prazo de mais 90 dias.

Levando em consideração os fatos acima expostos solicitamos a prorrogação do contrato com a empresa Orbenk por mais 03 meses (90 dias), sendo possível desta forma concluir o ano letivo, deixando para o período de férias escolares as substituições e contratações que se fizerem necessárias não prejudicando o bom andamento dos trabalhos e a qualidade no ambiente escolar.

Solicitamos ainda que na renovação contratual seja realizada a supressão de 03 postos de trabalho, os quais se fizeram necessários, enfatizando que a supressão solicitada está dentro dos limites de 25% admitidos em lei.

Por fim, destacamos que a prorrogação do contrato vem de acordo com as necessidades desta secretaria e que os serviços prestados pela empresa Orbenk vem sendo realizados satisfatoriamente.

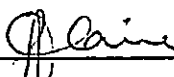
**Compra/Contratação é para atendimento de ordem judicial? ( ) Sim (x) Não**

**Em caso afirmativo descrever qual:**

|                                                                                                                                                                                   |         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| <b>Dotação Orçamentária:</b> 08.001.12.361.0009.2017.33.90.30.00.00                                                                                                               |         |         |
| <b>Recurso:</b> ( ) Federal ( ) Estadual (X) Próprio                                                                                                                              |         |         |
| <b>Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:</b><br>Escolas e Cmeis Municipais.                                                                                     |         |         |
| <b>Horários:</b> O Horário será compreendido das 7:00 às 18:00 horas perfazendo um total de 08h/dia – Conforme cronograma a ser definido previamente pela Secretaria de Educação. |         |         |
| <b>Prazo para entrega/prestação do serviço:</b><br>03 meses.                                                                                                                      |         |         |
| <b>Responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:</b><br>Daiane dos Santos.                                                                                    |         |         |
| <b>Há licitação em curso para o objeto pretendido?</b>                                                                                                                            | (x) Sim | ( ) Não |



Daiane dos Santos  
Chefe Dep. Suprimento e patrimônio escolar  
Matrícula 4765251  
**FISCAL DE CONTRATO**



CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Re: Prorrogação de contrato.**

Karina Michele Carvalho &lt;karina.carvalho@orbenk.com.br&gt;

Sex, 12/08/2022 12:52

Para: Daiane dos Santos &lt;daiane.santos@pien.pr.gov.br&gt;; Lucas Vinicius Da Silva Almeida &lt;lucas.vinicius@orbenk.com.br&gt;

 1 anexos (132 KB)

2022-1318 KMC - MAN PRORROGA.pdf;

Prezada Daiane,

Anexo carta em resposta a solicitação de prorrogação do contrato em tela por mais 90 (noventa) dias a partir de 08/09/22.

Aguardo a emissão do termo aditivo com a maior brevidade possível para que possamos prosseguir com a prorrogação anuída.

Atenciosamente,

 Orbenk. Sua empresa bem cuidada

**Karina Michele Carvalho****Gestão de Contratos Públicos**

karina.carvalho@orbenk.com.br

47 3461-4210

Unidade Joinville/SC

(PT) Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.

(EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

---

**De:** Daiane dos Santos <daiane.santos@pien.pr.gov.br>**Enviado:** quinta-feira, 11 de agosto de 2022 08:28:58**Para:** Karina Michele Carvalho; Lucas Vinicius Da Silva Almeida**Assunto:** Prorrogação de contrato.

Bom dia Karina,

Venho por meio deste, solicitar manifestação da empresa ORBENK quanto à prorrogação do contrato 71/2022, por mais três meses.

Ressalto que a vigência do contrato finda em 08/09/2022, mas pode ser prorrogado por período igual e sucessivo, logo, até 08/12/2022.

Solicito ainda a supressão de contrato de 03 vagas.

Se a empresa estiver de acordo, precisamos dar sequência ao aditivo.

19/08/2022 09:51

Email - Daiane dos Santos - Outlook

115

Desde já agradeço e fico no aguardo de um retorno!

Atenciosamente.  
Daiane dos Santos.

AO MUNICÍPIO DE PIÊN

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS  
ESTADO DO PARANÁ

Rua Amazonas, 373, CENTRO - PIÊN-PR  
(41) 3632-113644 | [daiane.santos@pien.pr.gov.br](mailto:daiane.santos@pien.pr.gov.br)

CARTA GCT 2022/1318 KMC

Curitiba/PR, 12 de agosto de 2022.

REF.: CONTRATO 2022-0071, CCU4095  
ASSUNTO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prezado Sr. Responsável,

ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 79.283.065/0003-03, com filial à Rua Chile, 1107, Prado Velho, na cidade de Curitiba, no estado do Paraná, vem, manifestar-se conforme segue:

Diante de sua solicitação manifestamos que somos FAVORÁVEIS à prorrogação por mais 90 (noventa) dias a partir de 08/09/22, passando o término da vigência contratual para 08/12/2022.

Quanto a supressão, verificamos que está dentro do limite, portanto solicitação anuída conforme solicitada.

Sem mais para o momento, despedimo-nos apresentando elevados protestos de consideração.

Atenciosamente,

*Karina M. Carvalho*  
Karina Michele Carvalho

Gestão de Contratos  
GRUPO ORBENK | GCT Gerência de Contratos Públicos

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 79.283.065/0003-03

**Razão Social:** ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

**Endereço:** R CHILE 1107 LOJA 02 ANDAR TR / PRADO VELHO / CURITIBA / PR /  
80215-184

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

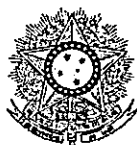
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 12/08/2022 a 10/09/2022

**Certificação Número:** 2022081200362408454369

Informação obtida em 29/08/2022 08:41:41

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 79.283.065/0003-03

Certidão nº: 28195149/2022

Expedição: 29/08/2022, às 08:42:15

Validade: 25/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 79.283.065/0003-03, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.**  
**CNPJ: 79.283.065/0001-41**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 21/10/2014.  
Emitida às 18:06:07 do dia 24/06/2022 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 21/12/2022.  
Código de controle da certidão: **BE71.DF7F.1513.5C22**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

120

**Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 027685233-51

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 79.283.065/0003-03

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 27/12/2022 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



121

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO**

**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certidão nº: 9.864.422

CNPJ: 79.283.065/0003-03

Nome: ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço  
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 14:50 do dia 24/08/2022.

Código de autenticidade da certidão: 082302910440452E38A00B90124154D8A8

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**Válida até 22/11/2022 – Fornecimento Gratuito**



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.



**PIÊN**  
PREFEITURA

PROCURADORIA  
JURÍDICA

122

Rua Amazonas, 373  
Centro, Piên - PR  
83.860-000

(41) 3632-1136

**Protocolo Equiplano: 2387/2022**

**Assunto:** "Prorrogação de prazo de vigência e execução ao contrato nº 071/2022 – Dispensa de licitação nº 046/2022"

**Assessoria de:** Licitações e Contratos

**Interessado:** Orbenk Administração e Serviços Ltda

## **Parecer Jurídico**

### **I - Relatório**

Trata-se de consulta jurídica formulada pela assessoria correspondente no qual versa sobre o pedido de aditivo de prazo de vigência e execução ao contrato administrativo, formulado entre o Município de Piên e a empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda, contratada através da Dispensa de Licitação nº 046/2022 (Contrato nº 071/2022) com vistas a prestação de *serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes internos, externos, desinfecção de superfícies e mobiliários etc.*

O processo veio acompanhado do requerimento da secretaria municipal afirmando a necessidade de prorrogação de prazo e supressão de quantidade, concordância apresentada pela empresa, consulta nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista disponibilizadas pela assessoria de licitações e contratos.

É o relatório.

### **II - Passamos a análise jurídica.**

Inicialmente deve-se destacar que os contratos celebrados pela Administração Pública podem sofrer prorrogação por acordo entre as partes, se a situação fática se enquadrar em uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

No caso em tela, verifica-se que a possibilidade e legalidade da solicitação ora formulada se encontra consubstanciada no artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133/21 que assim determina:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

VIII - os casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;



(...)

Posto isto, na iminência de esgotamento dos prazos contratuais é prudente que o Gestor Público observe alguns critérios necessários à prorrogação, a fim de evitar prejuízos a execução do objeto do contrato, aliado à preservação do interesse público e a vantajosidade na manutenção do contrato.

Da análise contratual, constatamos que o pedido quanto à prorrogação do prazo encontra guarida na cláusula quarta do respectivo instrumento. Além disso, outro pressuposto para a prorrogação é que esta seja devidamente justificada e pela verificação dos autos nota-se que a Secretaria solicitante devidamente apresentou suas razões para formulação do pedido de prorrogação, conforme consta de seu requerimento inicial.

O pedido de supressão no contrato encontra guarida na Lei de Licitações, a qual prevê as alterações contratuais no artigo 124:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;  
(...)

Na mesma toada, prevê situações em que o contratado será obrigado a aceitar, acréscimos e supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato; vejamos:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

Frise-se, que não basta a mera alegação de que há a necessidade de aditivo de prazo ou quantidade, é indispensável que este fato fique exaustivamente comprovado em processo administrativo regular.

Dessa forma, entende-se que não há óbices quanto à possibilidade de aditar o prazo contratual de execução do presente, bem como a realização de supressão, uma vez certificada a vantajosidade na manutenção do contrato e eficiente administração da máquina pública



**PIÊN**  
PREFEITURA

PROCURADORIA  
JURÍDICA

124

Rua Amazonas, 373  
Centro, Piên - PR  
83.860-000

(41) 3632-1136

quando da constatação de ausência de necessidade em manter os polos de trabalhos como originalmente contratado.

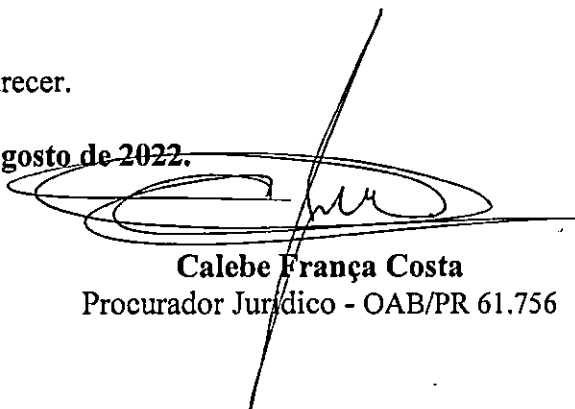
### III - Conclusão

Sendo assim, analisando os documentos carreados ao processo administrativo, opina esta Procuradoria Jurídica pela regularidade da modificação do contrato na forma apresentada pela Secretaria requerente, em conformidade com o art. 75, VIII e art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

Frisa-se que, que os critérios e a análise do mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento, pelo que o presente opinativo se cinge exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

S.M.J. É o parecer.

Piên, 30 de agosto de 2022.



**Calebe França Costa**

Procurador Jurídico - OAB/PR 61.756



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

**1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2022  
REFERENTE A DISPENSA 046/2022**

**1º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO  
DE PIÊN E ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS  
LTDA.**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. **CALEBE FRANÇA COSTA**, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o conjunto com a Secretária de Educação, Sra. **CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO**, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0003-03, estabelecida na Rua Chile, nº 1107, Prado Velho, em Curitiba/PR, Cep: 80215-184, Fone (47) 3461-4200, e-mail: licitacoes@orbenk.com.br; neste ato representado pelo, Sr. **RONALDO BENKENDORF**, inscrito no CPF sob nº. 751.256.849-53 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem FIRMAR TERMO ADITIVO ao Contrato nº 071/2022, nos termos da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

**Cláusula Primeira:** o Prazo de execução fica prorrogado em mais 03 (três) meses, contados a partir de 09/09/2022.

**Cláusula Segunda:** O valor do contrato passa a ser de R\$ 212.369,10 (duzentos e doze mil e trezentos e sessenta e nove reais e dez centavos). Considerando o mesmo valor individual por postos de trabalho com a supressão de 03 (três) unidades do contrato original.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                  | QTDE POSTOS | QTDE MESES | VALOR INDIVIDUAL | VALOR MENSAL  | VALOR TOTAL    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------------------|---------------|----------------|
| 01   | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas unidades educacionais da secretaria de educação. | 17          | 03         | R\$ 4.164,10     | R\$ 70.789,70 | R\$ 212.369,10 |

**Cláusula Terceira:** As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, 01 de setembro de 2022



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

126

**Maicon Grosskopf**  
Prefeito  
CONTRATANTE

RONALDO  
BENKENDORF:75125  
684953

Assinado de forma digital por  
RONALDO  
BENKENDORF:75125684953  
Dados: 2022.09.01 17:37:43 -03'00'

**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E  
SERVIÇOS LTDA**

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO

Nome: DAIANE DOS SANTOS

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

|                                                                                                    |           |           |           |           |           |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|
| (V) = (III - IV)                                                                                   |           |           |           |           |           |            |            |
| (-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)   | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00       |
| (VI)                                                                                               |           |           |           |           |           |            |            |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI) | 41.839,01 | 51.592,57 | 61.551,42 | 46.955,11 | 60.681,59 | 828.892,78 | 594.155,52 |

Publicado por:  
Pedro Luiz Garza  
Código Identificador:3E5D64FF

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE  
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL 2º QUAD 2022

CIFRA  
PODER EXECUTIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL  
Período de referência: Janeiro a Agosto 2022/Quadrimestre Maio-Agosto

| LRP, art. 48 - ANEXO 05                                                                  | R\$ 1,00                                                       |                                                                                                           |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA</b>                                                          |                                                                | <b>VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE</b>                                                                           |            |
| Receita Corrente Líquida                                                                 |                                                                |                                                                                                           | 828.892,78 |
| Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento              |                                                                |                                                                                                           | 828.892,78 |
| Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal        |                                                                |                                                                                                           | 828.892,78 |
| <b>DESPESA COM PESSOAL</b>                                                               | <b>VALOR</b>                                                   | <b>% SOBRE A RCL AJUSTADA</b>                                                                             |            |
| Despesa Total com Pessoal - DTP                                                          | 324.808,09                                                     |                                                                                                           | 39,19      |
| Limite Máximo (Incisos I, II e III, art. 20 da LRF)                                      | 447.602,10                                                     |                                                                                                           | 54,00      |
| Limite Prudencial (Parag. Único, art. 22 da LRF)                                         | 425.222,00                                                     |                                                                                                           | 51,30      |
| Limite de Alerta (Incisos II do §1º do art. 59 da LRF)                                   | 402.841,89                                                     |                                                                                                           | 48,60      |
| <b>DÍVIDA CONSOLIDADA</b>                                                                | <b>VALOR</b>                                                   | <b>% SOBRE A RCL</b>                                                                                      |            |
| Dívida Consolidada Líquida                                                               | -1.063.405,14                                                  |                                                                                                           | -128,29    |
| Limite Definido por Resolução do Senado Federal                                          | 994.671,34                                                     |                                                                                                           | 120,00     |
| <b>GARANTIA DE VALORES</b>                                                               | <b>VALOR</b>                                                   | <b>% SOBRE A RCL</b>                                                                                      |            |
| Total das Garantias Concedidas                                                           | 0,00                                                           |                                                                                                           | 0,00       |
| Limite Definido por Resolução do Senado Federal                                          | 265.245,69                                                     |                                                                                                           | 32,00      |
| <b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>                                                              | <b>VALOR</b>                                                   | <b>% SOBRE A RCL</b>                                                                                      |            |
| Operações de Crédito Externas e Internas                                                 | 0,00                                                           |                                                                                                           | 0,00       |
| Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas        | 132.622,84                                                     |                                                                                                           | 16,00      |
| Operações de Crédito por Antecipação da Receita                                          | 0,00                                                           |                                                                                                           | 0,00       |
| Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita | 58.022,49                                                      |                                                                                                           | 7,00       |
| <b>RESTOS A PAGAR</b>                                                                    | <b>RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO</b> | <b>DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)</b> |            |
| Valor Total                                                                              |                                                                |                                                                                                           |            |

FONTE: Sistema e-Pública (1903-5953-809). Unidade Responsável: . Data da emissão: 08/09/2022 e hora de emissão: 11:25.

Publicado por:  
Pedro Luiz Garza  
Código Identificador:529CD9FB

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2022

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2022  
REFERENTE A DISPENSA 046/2022

1º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. **CALEBE FRANÇA COSTA**, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o conjunto com a Secretária de Educação, Sra. **CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO**, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0003-03, estabelecida na Rua Chile, nº 1107, Prado Velho, em Curitiba/PR, Cep: 80215-184, Fone (47) 3461-4200, e-mail: licitacoes@orbenk.com.br; nesse ato representado pelo, Sr. **RONALDO BENKENDORF**, inscrito no CPF sob nº. 751.256.849-53 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem FIRMAR TERMO ADITIVO ao Contrato nº 071/2022, nos termos da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

**Cláusula Primeira:** o Prazo de execução fica prorrogado em mais 03 (três) meses, contados a partir de 09/09/2022.

**Cláusula Segunda:** O valor do contrato passa a ser de R\$ 212.369,10 (duzentos e doze mil e trezentos e sessenta e nove reais e dez centavos). Considerando o mesmo valor individual por postos de trabalho com a supressão de 03 (três) unidades do contrato original.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                  | QTDE POSTOS | QTDE MESES | VALOR INDIVIDUAL | VALOR MENSAL  | VALOR TOTAL    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------------------|---------------|----------------|
| 01   | Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas unidades educacionais da secretaria de educação. | 17          | 03         | R\$ 4.164,10     | R\$ 70.789,70 | R\$ 212.369,10 |

**Cláusula Terceira:** As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, 01 de setembro de 2022

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador:782B0BF3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DECRETO N.º 156/2022**

**DECRETO N.º 156/2022**

**SÚMULA:** Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional SUPLEMENTAR junto ao orçamento do Município de Piên, para o Exercício de 2022 no total de R\$ 640.000,00.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 4.320/64 combinados com a Lei Municipal n.º 1441/2021 resolve:

**DECRETAR**

**Artigo 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR junto ao orçamento do Município para o exercício de 2022, na importância de R\$ 640.000,00, mediante as seguintes providências:

**Suplementação de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:**

| Suplementar                  |                                                                  |            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|
| Códigos                      | Descrição                                                        | Valor      |
| 03                           | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS                           |            |
| 03.001                       | ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS                                         |            |
| 04.122.0003.2004             | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS             |            |
| 3.3.90.39.00.00              | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA                   |            |
| 660                          | 00000-Recursos Ordinários (Livres)                               | 50.000,00  |
|                              | SUBTOTAL                                                         | 50.000,00  |
| 05                           | SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS                      |            |
| 05.001                       | VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS                                    |            |
| 15.452.0005.2010             | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS        |            |
| 3.3.90.39.00.00              | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA                   |            |
| 1190                         | 00000-Recursos Ordinários (Livres)                               | 200.000,00 |
| 25.451.0006.1012             | REDE DE ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA                    |            |
| 3.3.90.39.00.00              | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA                   |            |
| 1360                         | 00507-COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF | 150.000,00 |
|                              | SUBTOTAL                                                         | 350.000,00 |
| 07                           | SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE                        |            |
| 07.002                       | AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE                                      |            |
| 20.606.0008.2017             | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE          |            |
| 3.3.90.39.00.00              | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA                   |            |
| 1880                         | 00000-Recursos Ordinários (Livres)                               | 240.000,00 |
|                              | SUBTOTAL                                                         | 240.000,00 |
| TOTAL                        |                                                                  | 640.000,00 |
| TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO |                                                                  | 640.000,00 |

**Artigo 2º** - Como fontes de recurso para cobertura dos créditos abertos no artigo 1º serão utilizados:

O Excesso de Arrecadação por Fonte de Receita, de acordo com o inciso II e § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrativo a seguir:

| Conta de receita                         |                                                                                  |            |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Receita                                  | Descrição                                                                        | Valor      |
| 1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00 - FONTE000 | IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER EXECUTIVO             | 370.000,00 |
| 1.7.1.9.58.0.1.00.00.00.00.00 - FONTE000 | TRANSFERÊNCIA OBRIGATORIA DECORRENTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 176/2020 - PRINCIPAL | 40.000,00  |
| 1.9.2.2.99.0.1.01.00.00.00.00            | OUTRAS RESTITUIÇÕES                                                              | 80.000,00  |
| 1.2.4.1.50.0.1.00.00.00.00.00 - FONTE507 | CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL         | 150.000,00 |
| TOTAL                                    |                                                                                  | 640.000,00 |
| TOTAL GERAL DOS RECURSOS                 |                                                                                  | 640.000,00 |

**Artigo 3º** - Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA instituídas através da Lei Municipal nº 1446/2021 e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº 1447/2021 Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, no que couber.

**Artigo 4º** - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.



Equiplano

## Tramitação do Processo

Página 1 de 1

Processo: 2879/2022  
 Requerente: DAIANE DOS SANTOS  
 Contato: DAIANE DOS SANTOS  
 Assunto: JURÍDICO - Versão: 1

Data: 13/10/2022 16:26

Situação: Encaminhado  
 Documento: 061.287.979-89

Descrição: Memorando 325.2022 - Jurídico - Restabelecimento N° vagas Orbenk.

|               |                           |                      |
|---------------|---------------------------|----------------------|
| Ocorrência: 2 | Data: 17/10/2022 10:19:00 | Previsão: 24/10/2022 |
|---------------|---------------------------|----------------------|

De: CALEBE FRANÇA COSTA

Para: BERNADETE MAGUEROVSKI DOS SANTOS

Etapa: ENCAMINHAR

Confirmação: não

Descrição: Segue processo para providências, sendo indispensável manifestação da contratada quanto ao aceite dos termos do aditivo proposto, ou cancelamento do último para restabelecimentos das condições iniciais do contrato. Feito isto, retorne para parecer jurídico.

## ANEXOS / ASSINATURAS

| Anexo                      | Descrição          | Assinatura | Assinado em |
|----------------------------|--------------------|------------|-------------|
| Memorando N° 325.2022..pdf | Memorando 325.2022 |            |             |
| Memorando N° 325.2022..pdf | Memorando 325.2022 |            |             |

|               |                           |                      |
|---------------|---------------------------|----------------------|
| Ocorrência: 1 | Data: 13/10/2022 16:26:40 | Previsão: 14/10/2022 |
|---------------|---------------------------|----------------------|

De: DAIANE DOS SANTOS

Para: CALEBE FRANÇA COSTA

Etapa: ABERTURA

Confirmação: OK

Descrição: Abertura do processo.

## ANEXOS / ASSINATURAS

| Anexo                      | Descrição          | Assinatura | Assinado em |
|----------------------------|--------------------|------------|-------------|
| Memorando N° 325.2022..pdf | Memorando 325.2022 |            |             |

Autenticidade : 9ZTMJ2S72ZJX28B5BB( verificado em : 17/10/2022 11:13 )



**PIÊN**  
PREFEITURA

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

**JUNTOS**  
somos

**MEMORANDO Nº 325/2022**

Para: **Setor Jurídico**  
De: **Secretaria Municipal de Educação**  
Assunto: **Aditivo Orbenk.**  
Data: **13/10/2022**

Prezados Senhores,

Vimos por meio deste solicitar aditivo restabelecendo o número de vagas inicial do contrato Nº 071/2022 da dispensa 046/2022 referente à prestação de serviços que entre si celebram o município de Piên e a empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda.

Atenciosamente,

Daiane dos Santos  
Fiscal de contrato.



**PIÊN**  
PREFEITURA

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

**JUNTOS**  
somos

**MEMORANDO Nº 325/2022**

---

Para: **Sector Jurídico**  
De: **Secretaria Municipal de Educação**  
Assunto: **Aditivo Orbenk.**  
Data: **13/10/2022**

---

Prezados Senhores,

Vimos por meio deste solicitar aditivo restabelecendo o número de vagas inicial do contrato Nº 071/2022 da dispensa 046/2022 referente à prestação de serviços que entre si celebram o município de Piên e a empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda.

Atenciosamente,

Dalane dos Santos  
Fiscal de contrato.

**Protocolo nº2879/2022**

**DESPACHO**

Segue processo para providências, sendo indispensável para análise a manifestação da contratada quanto ao aceite dos termos do aditivo proposto, ou cancelamento do ultimo para restabelecimentos das condições iniciais do contrato.

Feito isto, retorne para parecer jurídico.

**Piên, 17 de Outubro de 2022.**

**Calebe França Costa**

**PJM**

Voltar

Imprimir

133



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 79.283.065/0003-03

**Razão Social:** ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

**Endereço:** R CHILE 1107 LOJA 02 ANDAR TR / PRADO VELHO / CURITIBA / PR /  
80215-184

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 16/10/2022 a 14/11/2022

**Certificação Número:** 2022101600190322158223

Informação obtida em 17/10/2022 16:05:16

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

134

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 79.283.065/0003-03

Certidão nº: 35081178/2022

Expedição: 17/10/2022, às 16:05:56

Validade: 15/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 79.283.065/0003-03, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

135

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 028154609-70

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 79.283.065/0003-03

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 14/02/2023 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



136

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO**

**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certidão nº: 9.940.092

CNPJ: 79.283.065/0003-03

Nome: ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço  
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 06:05 do dia 03/10/2022.

Código de autenticidade da certidão: 0CE4436FEC354A934A43C1B4D6921AA5B3

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 01/01/2023 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.

**Nathalia Aoana Melenek**

**De:** Daiane dos Santos  
**Enviado em:** terça-feira, 18 de outubro de 2022 07:04  
**Para:** Nathalia Aoana Melenek  
**Assunto:** ENC: Aditivo contrato N° 71/2022 - Piên.

---

**De:** Dieine Regina Soares <contratos1@orbenk.com.br>  
**Enviado:** segunda-feira, 17 de outubro de 2022 20:17  
**Para:** Daiane dos Santos <daiane.santos@pien.pr.gov.br>  
**Cc:** Lucas Vinicius Da Silva Almeida <lucas.vinicius@orbenk.com.br>  
**Assunto:** Re: Aditivo contrato N° 71/2022 - Piên.

Boa tarde Daiane,

Em atenção à solicitação abaixo, informamos que estamos de acordo com o aditamento requerido. Mas, para tanto, nossa Operação necessita de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, para realização dos trâmites internos.

Aguardamos emissão do termo aditivo e, ficamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Cordialmente,

**Orbenk** Sua empresa  
bem cuidada  
[www.orbenk.com.br](http://www.orbenk.com.br)

**Dieine R. Soares**  
Gestão de Contratos Públicos  
contratos1@orbenk.com.br  
Fone/WhatsApp: 47 3461.4232  
Sede Corporativa / Joinville-SC

(PT) Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.

(EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

---

**De:** Karina Michele Carvalho  
**Enviado:** quinta-feira, 13 de outubro de 2022 17:07  
**Para:** Daiane dos Santos; Dieine Regina Soares  
**Assunto:** Re: Aditivo contrato N° 71/2022 - Piên.

Boa tarde Daiane,

Essa solicitação quem atende é a colega Dieine (copiada).

Atenciosamente,

**Orbenk** Sua empresa  
bem cuidada  
[www.orbenk.com.br](http://www.orbenk.com.br)

**Karina Michele Carvalho**  
Gestão de Contratos Públicos  
karina.carvalho@orbenk.com.br  
47 3461-4210  
Unidade Joinville/SC

(PT) Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta

mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.

138

(EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

---

**De:** Daiane dos Santos <daiane.santos@pien.pr.gov.br>

**Enviado:** quinta-feira, 13 de outubro de 2022 16:13:46

**Para:** Karina Michele Carvalho

**Assunto:** Aditivo contrato N° 71/2022 - Piên.

Boa tarde Karina,

Venho por meio deste, solicitar manifestação da empresa ORBENK quanto a um novo aditivo reestabelecendo o N° de vagas do contrato inicial N°71/2022, referente à dispensa N° 46/2022.

Ressalto que a vigência do contrato finda em 09/12/2022.

Se a empresa estiver de acordo, precisamos dar sequência ao aditivo.

Desde já agradeço e fico no aguardo de um retorno!

Atenciosamente.

Daiane dos Santos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN/ PARANÁ  
Departamento de Licitações e Compras

139

CONTRATO 071/2022

PROTOCOLO 2879/2022

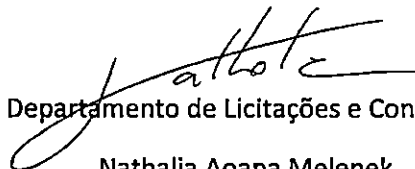
DESPACHO

A Secretaria de Educação, representada pela Fiscal de contrato, servidora Daiane do Santos, encaminhou ao departamento jurídico no último dia 13, o pedido de revisão do termo aditivo findado no dia 01/09/2022, o qual continha a seguinte cláusula:

**"Cláusula Segunda:** O valor do contrato passa a ser de R\$ 212.369,10 (duzentos e doze mil e trezentos e sessenta e nove reais e dez centavos). Considerando o mesmo valor individual por postos de trabalho com a supressão de 03 (três) unidades do contrato original."

Após a devida análise da secretaria de Educação e da secretaria de Administração é solicitadô ao departamento de licitações e contratos o cancelamento desta cláusula. A empresa ORBENK TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA, manifestou estar de acordo, recompondo o quadro de 20 postos de trabalho conforme o contrato original, para que a demanda seja atendida.

Encaminho novamente o processo ao departamento jurídico para que emita seu parecer.

  
Departamento de Licitações e Contratos

Nathalia Aoana Melenek

18/10/2022



**Protocolo Equiplano: 2879/2022**

**Assunto:** "Solicitação de aditivo quantitativo - Contrato nº 071/2022 – Dispensa de licitação nº 046/2022"

**Origem:** Secretaria de Educação

### **Parecer Jurídico**

#### **I - Relatório**

Trata-se de consulta jurídica formulada pela Secretaria correspondente no qual versa sobre a necessidade de firmar aditivo quantitativo com aumento de postos de trabalho, no contrato administrativo nº 071/2022, no qual é contratada a empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda, tendo por objeto a *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização (...)*. O processo veio acompanhado do requerimento da Secretaria Municipal, esclarecimentos da fiscal do contrato, aceite da empresa na formulação do termo aditivo, consulta nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista e minuta do termo aditivo.

#### **II - Passamos a análise jurídica**

Nas contratações públicas, a Administração goza de algumas prerrogativas sobre o contratado podendo até mesmo impor condições de cumprimento do contrato de forma a facilitar o atendimento ao interesse público, sendo tais prerrogativas previstas na Lei nº 14.133/21.

Dentre essas prerrogativas, destacamos a possibilidade que tem a Administração de até mesmo modificar unilateralmente os contratos administrativos para melhor adequá-los às finalidades de interesse público.

O pedido de acréscimo/restabelecimento no contrato encontra guarida na Lei de Licitações, a qual prevê as alterações contratuais no artigo 124:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- (...)

Na mesma toada, prevê situações em que o contratado será obrigado a aceitar, acréscimos e supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, vejamos:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições



contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

Frise-se, que não basta a mera alegação de que há a necessidade de aditivo de prazo ou quantidade, é indispensável que este fato fique exaustivamente comprovado em processo administrativo regular.

Dessa forma, entende-se que não há óbices quanto à possibilidade de aditivar o presente contrato, uma vez certificada a necessidade de restabelecimento dos polos de trabalho originalmente contratados.

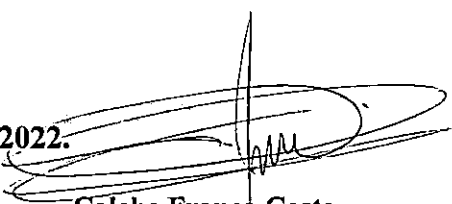
### **III - Conclusão**

Sendo assim, analisando os documentos carreados ao processo administrativo, opina esta Procuradoria Jurídica pela regularidade da modificação do contrato na forma apresentada pela Secretaria requerente, em conformidade com o art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

Frise-se que, que os critérios e a análise do mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento, pelo que o presente opinativo se cinge exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

S.M.J. É o parecer.

Piên, 20 de outubro de 2022.

  
**Calebe França Costa**  
Procurador Jurídico - OAB/PR 61.756



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

142

**2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2022  
REFERENTE A DISPENSA 046/2022**

**2º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO  
DE PIÊN E ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS  
LTDA.**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. **CALEBE FRANÇA COSTA**, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o conjunto com a Secretária de Educação, Sra. **CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO**, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0003-03, estabelecida na Rua Chile, nº 1107, Prado Velho, em Curitiba/PR, Cep: 80215-184, Fone (47) 3461-4200, e-mail: licitacoes@orbenk.com.br; neste ato representado pelo, Sr. **RONALDO BENKENDORF**, inscrito no CPF sob nº. 751.256.849-53 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem FIRMAR TERMO ADITIVO ao Contrato nº 071/2022, nos termos da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

**Cláusula Primeira:** Fica reestabelecido o número de postos operativos conforme o contrato original.

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                  | QTDE POSTOS | VALOR POR POSTO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|
| Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas unidades educacionais da secretaria de educação. | 03          | R\$ 4.164,10.   |

**Cláusula Segunda:** As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, 21 de outubro de 2022

RONALDO

BENKENDORF:75125684953

84953

Assinado de forma digital por  
RONALDO  
BENKENDORF:75125684953  
Data: 2022.10.24 09:35:31 -03'00'

**MAICON GROSSKOPF**

Prefeito

CONTRATANTE

**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO

Nome: DAIANE DOS SANTOS

Assinatura:

Assinatura:

encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

**MAYARA APARECIDA DE ALMEIDA GROSSKOPF**

Secretária Municipal de Saúde

O Prefeito, dando Cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO.

**MAICON GROSSKOPF**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Leticia Aparecida Fuerst

Código Identificador:1EB1818E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
RESOLUÇÃO Nº 016, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022, DO  
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE  
PIÊN.**

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIÊN**

RESOLUÇÃO Nº 016, de 21 de outubro de 2022, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Piên.

Autoriza repasse de valores ao Hospital Santa Casa de Misericórdia Nossa Sra. Das Graças de Piên referente a remanejamento de recursos do Teto MAC Estadual para o município de Piên.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Piên, em reunião ordinária realizada em 21 de outubro de 2022, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº 533 de 06/06/1991;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar repasse no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) mensais a SANTA CASA DE MISERICORDIA NOSSA SRA DAS GRACAS - PIEN, CNPJ nº 76.613.835/0012-31, referente a remanejamento de recursos do Teto MAC Estadual para o município de Piên para custeio de ações e serviços hospitalares do Hospital período de setembro de 2022 até agosto de 2023 com recomposição do teto em setembro de 2023, conforme Deliberação nº 224/2022 - 13/09/2022 da Comissão Intergestores Bipartite Do Paraná.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JAIR BATISTA DE SOUZA**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Assim, a Secretária Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, assina a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

**MAYARA APARECIDA DE ALMEIDA GROSSKOPF**

Secretária Municipal de Saúde

O Prefeito, dando Cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO.

**MAICON GROSSKOPF**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Leticia Aparecida Fuerst

Código Identificador:793463CD

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
RESOLUÇÃO Nº 017, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022, DO  
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE  
PIÊN.**

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIÊN**

RESOLUÇÃO Nº 017, de 21 de outubro de 2022, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Piên.

Autoriza repasse de valores ao Hospital Santa Casa de Misericórdia Nossa Sra. Das Graças de Piên referente a custeio de despesas provenientes de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Piên, em reunião ordinária realizada em 21 de outubro de 2022, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº 533 de 06/06/1991;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar repasse no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) a SANTA CASA DE MISERICORDIA NOSSA SRA DAS GRACAS - PIEN, CNPJ nº 76.613.835/0012-31, referente ao custeio de despesas provenientes de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar das competências julho e agosto/2022, conforme Resolução SESA nº 557/2022.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JAIR BATISTA DE SOUZA**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Assim, a Secretária Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, assina a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

**MAYARA APARECIDA DE ALMEIDA GROSSKOPF**

Secretária Municipal de Saúde

O Prefeito, dando Cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO.

**MAICON GROSSKOPF**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Leticia Aparecida Fuerst

Código Identificador:E09C80B7

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PREGÃO ELETRÔNICO 126/2022**

**OBJETO:** Registro de Preços para eventual aquisição de produtos de limpeza e higienização em atendimento às Secretarias Municipais. Edital disponível no site: [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br) a partir do dia 26/10/2022. Entrega das propostas: a partir de 26/10/2022 no site Bolsa Brasil de Licitações - BLL. Abertura das Propostas: 09/11/2022 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 24 de outubro de 2022.

**NATHALIA AOANA MELENEK**

Pregoeira Municipal

Publicado por:

Bernadete Maguerovski dos Santos

Código Identificador:360AC983

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 071/2022**

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2022

REFERENTE A DISPENSA 046/2022

2º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

Pelo presente instrumento, particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. **CALEBE FRANÇA COSTA**, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o conjunto com a Secretária de Educação, Sra. **CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO**, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0003-03, estabelecida na Rua Chile, nº 1107, Prado Velho, em Curitiba/PR, Cep: 80215-184, Fone (47) 3461-4200, e-mail: [licitacoes@orbenk.com.br](mailto:licitacoes@orbenk.com.br); neste ato representado pelo, Sr. **RONALDO BENKENDORF**, inscrito no CPF sob nº 751.256.849-53 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem **FIRMAR TERMO ADITIVO** ao Contrato nº 071/2022, nos termos da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

**Cláusula Primeira:** Fica reestabelecido o número de postos operativos conforme o contrato original.

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                  | QTDE POSTOS | VALOR POR POSTO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|
| Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas unidades educacionais da secretaria de educação. | 03          | R\$ 4.164,10    |

**Cláusula Segunda:** As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, 21 de outubro de 2022

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador: B22D9B88

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO 108/2022

O PREFEITO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022**, o qual tem como objeto o "Contratação de empresa para locação de enfeites natalinos, incluindo os serviços de montagem, manutenção e desmontagem", e ADJUDICA o objeto em favor da seguinte empresa:

**WIKE SERVICOS E MANUTENCOES LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 46.479.370/0001-54, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R\$ 293.000,00 (duzentos e noventa e três mil reais).

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 24 de outubro de 2022.

**MAICON GROSSKOPF**  
Prefeito

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador: 9327B8A2

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2021

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2021  
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2021

#### 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E INSTITUTO LIXO E CIDADANIA.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica do Município Sr. **CALEBE FRANÇA COSTA**, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente Sr. **CARLOS AUGUSTO MAGON**, inscrito no CPF sob nº 064.173.979-63, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e **INSTITUTO LIXO E CIDADANIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 05.773.001/0001-92, estabelecida na Rua Voluntários da Pátria nº. 233, Bairro Centro em Curitiba/PR, CEP 80020-000, Fone (41) 33454995 e-mail: [ilix@ilix.org.br](mailto:ilix@ilix.org.br); por seu representante legal, Sr. **MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS**, inscrita no CPF sob nº 026.951.539-96, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem **FIRMAR TERMO ADITIVO** ao Contrato nº 113/2021, nos termos da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

**Cláusula Primeira:** Do prazo de vigência e execução fica prorrogado em 120 (cento e vinte) dias.

**Cláusula Segunda:** As demais cláusulas do instrumento original permanecem inalteradas.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, 20 de outubro 2022

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador: EF7A64F9

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 100/2022

Comissão Permanente de Licitações

**CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Inexigibilidade de Licitação Nº 100/2022**

**PROTOCOLO: 2964/2022**

**Objeto:** Inexigibilidade de Licitação para Pagamento de 04 (quatro) inscrições no Curso "Encontro de Auditores e Fiscais Municipais em Curitiba nos dias 10 e 11/11/2022. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.**

**PESSOA JURÍDICA: MANGIERI & CIA CURSOS E EDITORA LTDA**

**CNPJ: 14.744.0004/0001-99**

**VALOR: R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**

**AUTORIZAÇÃO: 24/10/2022**

Publicado por:  
Bernadete Maguerovski dos Santos  
Código Identificador: 03809FD3

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO