

## TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento de dispensa de licitação e determino a abertura do processo correspondente.

### **Do Objeto:**

Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem.

### **Da Justificativa:**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV iniciou as atividades no ano de 2018 e, desde então, passou por diversas adversidades e desafios que colocaram em risco, inclusive a sua continuidade. Nesse sentido, podemos citar a necessidade da reforma previdenciária em atendimento ao disposto na EC 103/2019;

Por isso, desde então, o Poder Executivo nomeia os cargos de diretoria e cede servidores para desempenhar os demais cargos de contador, procurador, assistente administrativo e zelador;

Ocorre que, a servidora cedida para desempenhar as funções de zeladora, por motivo de saúde, estava afastada de suas funções desde 28/06/2021 e solicitou sua exoneração do cargo no mês de maio de 2022. Nessa esteira, o município informou que não há no quadro de servidores outro profissional que possa ser cedido ao instituto para desempenhar as atividades de zeladoria;

Os serviços a serem contratados são de grande relevância para conservar o ambiente de trabalho limpo e higienizado, principalmente no atual momento de enfrentamento da pandemia do Covid-19, onde devemos higienizar ainda mais o local de trabalho;

Além disso, o Instituto ainda não abriu concurso público para suprir tal necessidade, pois devido às trocas da equipe administrativa do mesmo no ano de 2022, não houve tempo hábil para tal;

Desta forma, com base nas informações acima, faz-se necessário a contratação de empresa para prestar serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos



Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem para suprir demanda junto a esta Autarquia.

Considerando que ainda não há servidora zeladora concursada no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – Patoprev;

Considerando que a zeladora cedida pelo Poder Executivo solicitou exoneração do cargo e que não houve outra cedência de servidor pelo Poder Executivo ao Instituto;

Considerando que a demanda por este tipo de serviço ainda é baixa, percebe-se que é economicamente favorável a contratação de empresa terceirizada para realização destes serviços.

#### Da Empresa:

**RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68, com sede na Avenida Brasil, 899, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-057.

**Representante Legal:** Ronaldo Jose Veloso Santiago, brasileiro, portador do CPF nº 061.334.309-31, RG nº 9.785.622-2 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Veríssimo Rizzi, nº 843, Bairro Fraron, CEP 85.503-370 em Pato Branco/PR.

#### Do Valor:

O valor total para a futura contratação será de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de **R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais)** mensais.

#### Da Dotação Orçamentária:

18.01.09.272 0059 2.359	Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.0	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.78.99	Limpeza e conversação demais setores da administração.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Pato Branco, 01 de setembro de 2022

Ademilson Cândido Silva  
Diretor Presidente



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem.

### 2. Especificação dos Serviços:

#### 2.1. Descrição Resumida dos Serviços:

- 2.1.1. Realizar limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, divididas em 06 (seis) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana, não podendo ultrapassar a carga horária mensal de 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.1.2. O contrato inclui somente a mão de obra, o fornecimento de materiais para limpeza será por conta da Contratante;
- 2.1.3. Em caso de necessidade de equipamentos para limpeza, tais como escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão, entre outros, a empresa contratada deverá providenciar;
- 2.1.4. Manter dias e turnos definidos para a realização das atividades, obrigatoriamente estipulado dentro do horário de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV;
- 2.1.5. Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, situado à Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro, em Pato Branco/PR;

#### 2.2. Descrição Detalhada dos Serviços:

2.2.1. São tarefas mínimas do serviço de limpeza, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR:

2.2.2. Os serviços de limpeza serão executados de acordo com a seguinte escala:

2.2.2.1. **Todos os dias:**



- 2.2.2.1.1. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- 2.2.2.1.2. Varrer todos pisos internos e passar pano úmido, com produtos adequados, em todo o piso interno;
- 2.2.2.1.3. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 2.2.2.1.4. Passar pano úmido com produtos adequados nos tampo das mesas e assentos;
- 2.2.2.1.5. Limpar divisórias e portas de vidro;
- 2.2.2.1.6. Limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados;
- 2.2.2.1.7. Realizar a coleta seletiva do lixo;
- 2.2.2.1.8. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR;
- 2.2.2.1.9. Realizar a limpeza dos banheiros, esfregar os vasos sanitários, pias e a limpeza do chão, com produtos adequados;
- 2.2.2.1.10. Lavar os balcões de mármore, com produtos adequados;
- 2.2.2.1.11. Lavar a louça, com produtos adequados;
- 2.2.2.1.12. Lavar a sacada, com produtos adequados;
- 2.2.2.1.13. Repor quando necessário: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool 70%;
- 2.2.2.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**2.2.2.2. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 2.2.2.2.1. Lavar lixeiras e containers de lixo;
- 2.2.2.2.2. Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);
- 2.2.2.2.3. Limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica ou similar;





#### 4. Da razão da escolha do fornecedor:

4.1. Após análise aos presentes autos, onde foram realizadas pesquisas de preços junto às empresas do ramo, verificou-se que a empresa **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, foi a que apresentou a melhor oferta nos orçamentos consultados, ficando vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

4.2. Salientamos que foi realizada extensa pesquisa de preços, na qual foram contatadas diversas empresas do ramo, porém, apenas três retornaram positivamente ao nosso contato.

#### 5. Requisitos Técnicos da Contratada:

5.1. Habilitação jurídica completa;

5.2. Os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

#### 6. Justificativa:

6.1. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV iniciou as atividades no ano de 2018 e, desde então, passou por diversas adversidades e desafios que colocaram em risco, inclusive a sua continuidade. Nesse sentido, podemos citar a necessidade da reforma previdenciária em atendimento ao disposto na EC 103/2019;

6.2. Por isso, desde então, o Poder Executivo nomeia os cargos de diretoria e cede servidores para desempenhar os demais cargos de contador, procurador, assistente administrativo e zelador;

6.3. Ocorre que, a servidora cedida para desempenhar as funções de zeladora, por motivo de saúde, estava afastada de suas funções desde 28/06/2021 e solicitou sua exoneração do cargo no mês de maio de 2022. Nessa esteira, o município informou que não há no quadro de servidores outro profissional que possa ser cedido ao instituto para desempenhar as atividades de zeladoria;

6.4. Os serviços a serem contratados são de grande relevância para conservar o ambiente de trabalho limpo e higienizado, principalmente no atual momento de enfrentamento da pandemia do Covid-19, onde devemos higienizar ainda mais o local de trabalho;



6.5. Além disso, o Instituto ainda não abriu concurso público para suprir tal necessidade, pois devido às trocas da equipe administrativa do mesmo no ano de 2022, não houve tempo hábil para tal;

6.6. Desta forma, com base nas informações acima, faz-se necessário a contratação de empresa para prestar serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem para suprir demanda junto a esta Autarquia.

## 7. Justificativa da dispensa:

7.1. Nota-se, que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação;

7.2. Quanto ao amparo legal, resta claro que o valor apresentado se encontra dentro dos parâmetros máximos estipulados no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, conforme segue:

**Art. 24. É dispensável a licitação:**

[...]

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

7.3. Quanto ao tema, é relevante destacar a lição de Joel de Menezes Niebuhr, na qual explica a pertinência de tornar não obrigatória a realização de processo licitatório nas contratações que não atingem determinado patamar econômico, tendo em vista o princípio da economicidade, eis que, em tais hipóteses, estima-se que os gastos na produção da licitação sejam capazes de superar eventual vantagem econômica que poderia ser auferida em disputa licitatória;

De acordo com o critério legislativo, a licitação pública é obrigatória apenas para contratos acima de determinado **patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.** Abaixo desse patamar, o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente, por dispensa de licitação pública, com amparo nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93.

A dispensa de licitação pública em razão do valor econômico do contrato **encontra estribo no princípio da economicidade, cujo teor é conexo com o princípio da proporcionalidade, na medida em que deve haver relação proporcional entre os gastos da Administração Pública com o procedimento e as vantagens a serem auferidas com ele.** Nas hipóteses em que as vantagens econômicas pretensamente produzidas pela licitação



pública não ultrapassam ou sequer rivalizam com os custos assumidos para levar a cabo o procedimento, passa a ser desproporcional mantê-lo obrigatório, compelindo a Administração Pública a arcar com custos financeiros para firmar contratos de pouquíssima repercussão, que não lhe trazem contrapartida.<sup>1</sup> (g.n.)

7.4. Salienta-se, todavia, que conforme consta expressamente do já transcrito art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, a licitação poderá ser dispensada quando o seu objeto **não** corresponder a “parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez,” condição que é consentânea no processo em questão;

7.5. Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

## 8. Dispensa com preferência para empresas ME/EPP:

8.1. Deve ser cumprida a Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, este processo de dispensa de licitação dará preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do Art. 48 desta mesma Lei Complementar.

## 9. Local e Prazo de Execução dos Serviços:

9.1. Os serviços serão executados na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, sito a Rua Tapajós, nº 64, 1º andar, sala 102, Centro, Pato Branco – PR, CEP: 85501-045.

9.2. O período de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados de 03/10/2022.

## 10. Obrigações da Contratante:

10.1. Fornecer os materiais e as informações necessárias à consecução dos serviços previstos;

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto;

10.3. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados.



<sup>1</sup> NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação Pública e Contrato Administrativo**. 2. Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011, p. 113.

- 10.4. Avisar a Contratada, com antecedência de, no mínimo 15 (quinze) dias, os dias em que não haverá expediente no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV;
- 10.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada;
- 10.6. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;
- 10.7. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- 10.8. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- 10.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

## 11. Obrigações da Contratada:

- 11.1. A prestação de serviços deve ser realizada por profissional apto e devidamente registrada. O registro de CTPS pela empresa deverá ser apresentada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV no ato da assinatura do contrato ou antes do primeiro dia de trabalho;
- 11.2. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 11.3. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- 11.4. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- 11.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;



- 11.6. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- 11.7. Zelar pelo bem, executando o trabalho de forma cuidadosa;
- 11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 11.9. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- 11.10. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 11.11. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante;
- 11.12. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto;
- 11.13. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 11.14. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.
- 11.15. Operar como organização completa, independente e sem vínculo com a CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.
- 11.16. Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.
- 11.17. Comunicar à CONTRATANTE no prazo mínimo de 30 (trinta) dias a falta de produto para limpeza, preferencialmente com relação de quantidades necessárias para a execução de todo o contrato.
- 11.18. Enquanto a CONTRATANTE realiza processo licitatório para a aquisição de material, a CONTRATADA deverá utilizar produto semelhante para realizar as atividades. E, em casos excepcionais, quando da impossibilidade de realizar tal atividade por falta de produto, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE.



11.19. O não cumprimento do objeto dentro dos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.

11.20. Manter dias e turnos definidos para a realização das atividades, obrigatoriamente estipulado dentro do horário de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV. Em casos esporádicos e motivadamente justificados, tanto por parte da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA poderão ser alterados os dias da semana e turnos em que realizará os serviços.

11.21. Em caso de alteração de funcionário (a), que prestará os serviços no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR, deverá a CONTRATADA apresentar registro de CTPS do mesmo (a);

11.22. É indispensável que a CONTRATADA forneça para o funcionário (a) todos os materiais relativos à Segurança do Trabalho, tais como Equipamentos de Proteção Individual;

11.23. Em caso de necessidade de equipamentos, tais como escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão, entre outros, é de responsabilidade da CONTRATADA providenciar;

11.24. Manter durante a execução do serviço as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

11.25. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

11.26. Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.

## **12. Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:**

12.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

12.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.



- 12.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 12.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 12.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 12.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 12.7. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 12.8. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- 12.9. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 12.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 12.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 12.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 12.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 12.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 12.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.



12.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

12.17. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

12.17.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

12.17.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

12.18. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

12.19. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

12.20. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

### 13. Forma de Pagamento:

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

13.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

13.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o

pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.5. A CONTRATANTE fará as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes.

#### 14. Dotação Orçamentária com *desdobramento*:

14.1. Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.0	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.78.99	Limpeza e conversação demais setores da administração.

#### 15. Sanções:

15.1. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo fazem referência ao Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, e os previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

#### 16. Anticorrupção:

16.1. A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### 17. Gestor e Fiscal do Contrato:

Rua Tapajós, 64, sala 02, 1º andar – Centro – CEP 85501-045– Pato Branco – T  
Fone: (46) 3225-6167



17.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e/ou execução do objeto contratado e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

17.2. A administração indica como gestor do contrato, o Sr. Ademilson Candido Silva, Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

17.3. A administração indica como fiscal do contrato, o Sr. Luan Leonardo Botura, Diretor Administrativo Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

17.4. Competem ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

### Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

**Ademilson Cândido Silva**  
Gestor do Contrato

**Luan Leonardo Botura**  
Fiscal do Contrato

Não menos, buscou-se neste Termo de Referência os melhores resultados, e, logicamente, conforme a lei e o Direito, prezando pela economicidade, pela redução de desperdício, pela qualidade e, principalmente, pela necessidade que se apresenta, no atendimento do interesse público e da Administração Pública.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

Pato Branco, 01 de setembro de 2022.



Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdencia

Conta..... = 10280 Credito Orcamentario 1 Ordinario  
Orgao..... = 18 INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV  
Unidade Orcamentaria.. = 18.01 PATOPREV  
Funcional..... = 092720059 Previdencia Social  
Projeto/Atividade..... = 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdencia dos Servidores Publicos Municipais de  
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recursos..... = 100 Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad  
3.3.90.39.78.99 - LIMPEZA E CONSERVACAO DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO  
Saldos de 01/01/2022 ate 11/08/2022

Dotacao Inicial..... = 0,00  
Credito Suplementar..... = 180.000,00  
Reducao Orcamentaria.... = 0,00  
Empenhado no Periodo.... = 41.228,67  
Liquidado no Periodo.... = 32.351,46  
Anulado no Periodo..... = 0,00  
Pago no Periodo..... = 32.351,46  
Empenhado ate o Periodo. = 41.228,67  
Liquidado ate o Periodo. = 32.351,46  
Pago ate o Periodo..... = 32.351,46  
A Pagar Processado..... = 0,00  
A Pagar nao Processado.. = 8.877,21  
Total a Pagar..... = 8.877,21  
Saldo Bloqueado..... = 0,00  
Saldo Reservado..... = 0,00  
Saldo Disponivel..... = 138.771,33

Saldo Utilizado: R\$ 13.153,50

BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA  
CRC PR 075717/O-0

FONTE: GOVBR - Execucao Orcamentaria e Contabilidade Publica, 15/Ago/2022, 16h e 49m.



Assinado por 1 pessoa: BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D309-D4AB-E2AF-FB6F> e informe o código D309-D4AB-E2AF-FB6F



# ORÇAMENTOS



# Orçamento

**Razão Social:** RONALDO J. VELOSO SANTIAGO

**CNPJ:** 32.670.038/0001-68

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Empresa de Médio Porte
- Empresa de Grande Porte





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.670.038/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 05/02/2019
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL RONALDO J. VELOSO SANTIAGO
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SECURITY	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.57-1-00 - Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 80.20-0-02 - Outras atividades de serviços de segurança 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)
--

LOGRADOURO ROD BR 158	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO SALA 01
--------------------------	---------------	------------------------

CEP 85.501-970	BAIRRO/DISTRITO PARQUE INDUSTRIAL 2	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
-------------------	--	--------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO RONALDO.IDY@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 9115-5584
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 05/02/2019
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 05/09/2022 às 16:56:08 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





ORÇAMENTO RECEBIDO

VIA WHATS APP

Município de Pato Branco  
Luan Leonardo Botura  
Diretor Administrativo Financeiro  
PATOPREV  
Portaria 018/2022





Carta Proposta nº: 103/2022

A: A PATOPREV, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco  
AC / Sra. MARINALDA

Cargo: Servente de limpeza

Atividade: Executar trabalhos de limpeza em geral, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente.

Carga Horária: 24 HORAS MENSAIS

Dias trabalhados: 2 VEZES NA SEMANA

Local Solicitado: PATOPREV

Nº de Profissionais: 1

#### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Carga horária de 06 (seis) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana.  
Carga horária mensal de 24 (vinte e quatro) horas mensais, divididas em 06 (seis) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes na semana.

#### VALOR MENSAL

- Valor total..... R\$ 1.350,00  
Um mil, trezentos e cinquenta reais.

Pato Branco, 18 de Agosto de 2022

Ronaldo Veloso Santiago  
Sócio Gerente

32.670.038/0001-68

RONALDO J. VELOSO  
SANTIAGO

AV. BRASIL, 899  
CENTRO CEP: 85601-067  
PATO BRANCO - PR

Cliente

CNPJ:32.670.038/0001-68  
RODOVIA BR 158, SALA 01 S/Nº, PARQUE INDUSTRIAL II  
PATO BRANCO - PR (46)99115-5584



# Orçamento

**Razão Social:** PREVALECE SERVICOS LTDA

**CNPJ:** 41.597.738/0001-65

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Empresa de Médio Porte
- Empresa de Grande Porte





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 41.597.738/0001-65 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/04/2021
NOME EMPRESARIAL PREVALECE SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PREVALECE	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 24.51-2-00 - Fundição de ferro e aço 25.39-0-01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda 25.42-0-00 - Fabricação de artigos de serralheria, exceto esquadrias 52.12-5-00 - Carga e descarga 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente 97.00-5-00 - Serviços domésticos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R TAMOIO	NÚMERO 407	COMPLEMENTO SALA 01
CEP 85.501-067	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PATO BRANCO
ENDEREÇO ELETRÔNICO ELIANE@PRIORIZA.ME		UF PR
TELEFONE (46) 9972-8631		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
CLASSIFICAÇÃO CADASTRAL VA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/04/2021	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 05/09/2022 às 16:59:50 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





Voltar Criar email Responder Responder Encamin Excluir Mover Imprimir Marcar Mais

<b>Caixa de entrada</b> <span style="float: right;">6</span>
Rascunhos
Enviados
Emexis
Quarantine

## RES: Proposta serviç...

Mensagem 19 de 72

De **francieli@prioriza.me**

Para **atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br**

Data **Hoje 15:32**

Boa tarde,  
Tudo bem?

**Proposta serviços terceiriza...**

Segue em anexo orçamento de serviços terceirizados, de acordo com a solicitação de carga horária 08 (oito) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana. O que totaliza 40 horas mensais, de acordo com a modalidade CLT. Qualquer dúvida, estou à disposição!

Atenciosamente,

-----Mensagem original-----

De: [atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br](mailto:atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br)

<[atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br](mailto:atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br)>

Enviada em: sexta-feira, 12 de agosto de 2022 09:27  
Para: [francieli@prioriza.me](mailto:francieli@prioriza.me)  
Assunto: Re: ENC: Proposta serviços terceirizados. (Retificando)

Bom dia

Francieli

Obrigada por enviar o orçamento, qualquer coisa entramos em contato.

Grata

Marinalda dos Santos  
PATOPREV



## PROPOSTA COMERCIAL

Nº 202258-41

PARA: PATOPREV Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco  
Local: Pato Branco

REFERENTE A: SERVIÇOS GERAIS DE APOIO OPERACIONAL PARA ESCRITÓRIO

### **Nossa maneira de ser**

Encaramos a gestão de pessoas com integração total ao negócio de nosso cliente. Buscamos entender o mercado, as peculiaridades, os desafios da atividade que desenvolve e aportar soluções de Gestão de Pessoas para apoiar os processos.

Assim, gostamos de trabalhar junto e priorizar as pessoas e os resultados.

Priorizamos pessoas ouvindo e encaminhando suas demandas.

Priorizamos resultados fazendo o máximo para atingir e superar as expectativas.

Nossa missão é simplificar a relação entre o prestador de serviços e o tomador de serviços e profissionalizar o mercado gerando estímulos para que todos os colaboradores se encontrem em suas habilidades e competências e se realizem em serviços dignos e promissores.

### **Nossos princípios**

Temos como maior princípio o **Trabalho** como gerador de riquezas e conhecimento e meio de valorização das pessoas e dos negócios pelos resultados que ambos em conjunto atingem.

Outros princípios, não menos importantes, mas totalmente vinculados ao primeiro são:

- a- **Valorização dos seres humanos**, em suas características individuais e peculiares;
- b- **Saúde e Segurança do Trabalho**, como base para qualquer atividade;
- c- **Compromisso com o cliente**, que representa a construção de uma parceria de ganhos mútuos;
- d- **Respeito ao meio ambiente**, através do pensamento da sustentabilidade e do uso responsável dos recursos.

### **O que oferecemos à sua empresa**

SERVIÇOS GERAIS DE APOIO OPERACIONAL PARA ESCRITÓRIO.

#### **Como funcionará o dia-a-dia**

Após apresentação das atividades e áreas do escritório, será organizado cronograma de atividades a fim de atingir os objetivos.

O cronograma poderá ser reorganizado para facilitar o trabalho ou melhorar o resultado mediante demanda do cliente.

Havendo outras necessidades, demandas, os quais deverão ser negociados separados.

Ao final de cada mês, emitimos Nota Fiscal correspondente ao serviço, a partir do valor contratado.



## Quanto custará

Considerando que custaremos salário, férias +1/3, décimo terceiro salário, FGTS, vale transporte, vale alimentação, exames admissionais, 02 camisetas, 01 jaleco, seguro de vida e benefícios de nossa equipe, bem como a oferta de **profissionais aplicados, serviço de supervisão, acompanhamento e gestão de equipe**, apresentamos o custo total de serviço profissional (incluindo DSR), registro do profissional conforme CLT.

Carga horária diária	Carga horária mensal	Dias da semana	Valor mensal
4 horas	40 horas	2 vezes	R\$1.390,00

Reiteramos que o custo acima não engloba despesas com materiais de limpeza e equipamentos, (incluindo EPIs), necessários para execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratante, ou negociados em aditivo do presente contrato.

Períodos parciais de serviço serão cobrados proporcionalmente, o que se aplica no início e término do contrato, além dos períodos de suspensão total das atividades, o que poderá ocorrer somente mediante acordo entre as partes.

O aumento na demanda ensejará aumento proporcional dos honorários, bem como a contratação de serviços profissionais mais qualificados, poderá ensejar em valores adicionais de acordo com a complexidade do serviço, habilidade e experiência.

Esse orçamento é com base no salário e nos benefícios atuais da CCT. Os honorários serão reajustados anualmente no período da data-base pelo índice correspondente da convenção coletiva dos condomínios. Data base 1º de maio.

## Condições de pagamento

Considerando que temos compromisso mensal até o 5º dia útil com nossos profissionais, efetuaremos faturamento todo dia 25 para recebimento até o 4º dia útil do mês seguinte.

## Serviços extraordinários e serviços mais qualificados

Poderão ser realizados serviços extraordinários além da jornada regular desde que previamente comunicados, os quais serão faturados com adicional correspondente ao custo que implicará para a prestadora (50% em dias normais e 100% em domingos e feriados), o mesmo sendo aplicado para o caso de adicional noturno e outros adicionais.

Proposta válida por 60 dias.

Agradecemos a oportunidade e preferência.

Colocando-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Pato Branco, 15 de agosto de 2022

Rua Tamoio, 407, Centro, CEP 85501-067 – Pato Branco – PR

**Eliane Dall Oglio**  
☎ 46 99130-6777 - 46 3025-6777  
✉ [rh@prioriza.me](mailto:rh@prioriza.me)  [prioriza.me](http://prioriza.me)  
📍 Rua Tamoio, 407 - Centro - Pato Branco - PR



**PREVALECE**  
SERVIÇOS



# Orçamento

**Razão Social:** CANAN & SOVERNIGO LTDA

**CNPJ:** 41.598.085/0001-39

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Empresa de Médio Porte
- Empresa de Grande Porte





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 41.598.085/0001-39 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/04/2021
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL CANAN & SOVERNIGO LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TB SERVICOS PERSONALIZADOS	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente
---

TÍPOLOGIA E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
---

LOGRADOURO R CORONEL LUIS LUSTOSA	NÚMERO 1225	COMPLEMENTO *****
--------------------------------------	----------------	----------------------

CEP 85.015-450	BAIRRO/DISTRITO SANTA CRUZ	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	UF PR
-------------------	-------------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO GUARAPUAVA@MARIABRASILEIRA.COM.BR	TELEFONE (42) 3622-2393/ (42) 9136-4703
--	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/04/2021
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL ****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
---------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 05/09/2022 às 17:00:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





+55 46 9106-7876

online

Vamos fazer novo orçamento 11:11

Posso passar aqui pelo whats mesmo?  

Ok 11:13

Assim ué estiver pronto eu encaminho 11:14

 Encaminhada



Prontinho 11:22

Qualquer dúvida estamos a disposição 11:22

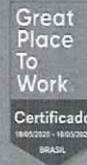
Obrigado eu 11:24

ORÇAMENTO RECEBIDO VIA WHATSAPP

EM 15/08/2022

  
Município de Pato Branco  
Luan Leonardo Botura  
Diretor Administrativo Financeiro  
PATOPREV  
Portaria 018/2022





PROPOSTA Nº 2022/24

PATO BRANCO, 15 de agosto de 2022

À  
**PATOPREV**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PATO BRANCO PR**  
**A/C Marinalda dos Santos Assistente Administrativo PATOPREV**  
**Rua Tapajós, 64, sala 102 Centro, 85.501-045, Pato Branco – PR**  
**Fone: (46) 3225-6167**  
**PATO BRANCO/PR**

Prezada Senhora.

Primeiramente, agradecemos a oportunidade para com a Maria Brasileira!

**Somos uma empresa LÍDER do ramo de limpeza e cuidados**, oferecemos serviços residenciais e empresariais. Apresentamos nessa proposta os objetivos e os benefícios da Limpeza Empresarial.

Trabalhar em um ambiente limpo e organizado garante uma maior produtividade de seus colaboradores, além de interferir de maneira significativa em sua imagem perante os clientes. Estar atento a cada detalhe é fundamental para o crescimento do seu negócio! A Maria Brasileira oferece um serviço de limpeza empresarial confiável e de qualidade para empresas de pequeno, médio e grande porte.

*Garantimos ao nosso cliente, um profissional treinado para atender com rapidez, segurança e eficiência.*

E você pode contar ainda com esses benefícios:

- ✓ Supervisão remota
- ✓ Pontualidade
- ✓ Assiduidade
- ✓ Respaldo empresarial via contrato
- ✓ Equipe treinada e especializada para execução dos serviços

Assim, diante da demanda descrita, apresentamos esta Proposta, para melhor atender às suas necessidades.

#### **CONDIÇÕES DO SERVIÇO:**

A Facilitadora realizará o serviço devidamente uniformizada e sob a responsabilidade e monitoramento da Maria Brasileira.

Limpeza da sala do Instituto com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem, a ser executado no endereço acima.

O serviço será executado por uma Facilitadora 02 (duas) vezes na semana (dias a ser definidos), com carga horária de 03 (quatro) horas ao dia, totalizando 06 horas semanais.

**O material de Limpeza é por conta do contratante**





### **PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O valor do serviço será de R\$ 1.683,00 (mil seiscentos e oitenta e três reais) mensais em uma única parcela no início da data prevista do atendimento, e nos meses subsequentes até o dia 05 (cinco) do mês, mediante nota fiscal, podendo ser via boleto, transferência ou Pix a ser encaminhado por e-mail ou WhatsApp, até o último dia do mês, estando inclusas as despesas abaixo:

- ✓ Alimentação do profissional (VA)
- ✓ Uniforme e EPI para execução do serviço
- ✓ Vale transporte (VT)

### **PONTOS IMPORTANTES:**

- ✓ Emissão de NF
- ✓ Empresa Líder de Mercado
- ✓ Segurança
- ✓ Confiança

*Será um prazer facilitarmos a sua vida, conte sempre conosco!*

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Validade da proposta de 60 dias.

Atenciosamente,

**MARIA BRASILEIRA**

**Beatriz Canan**

**fone: 42 999900311**

Facilitadora Maria Brasileira Unidade de

**Pato Branco – Paraná**

Razão Social: Canan & Sovernigo LTDA

CNPJ: 41.598.085/0001-39



E-mails recebidos de  
empresas que declinaram  
de participar deste  
processo de dispensa





Voltar Criar email Responder Responder Encamin Excluir Mover Imprimir Marcar Mais

### Caixa de entrada

Rascunhos

Enviados

Emexis

Quarantine

## RES: orçamento

Mensagem 7 de 19

De **Atendimento - Casa Branca**

Para **atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br**

Data **Qua. 14:40**

Boa tarde Marinalva, tudo bem?

Agradeço pelo contato.  
Infelizmente no momento **não** conseguimos atender a sua demanda em razão da quantidade de horas.

Atenciosamente,

Casa Branca Limpeza Empresarial | [www.casabrancapb.com.br](http://www.casabrancapb.com.br)  
Rua Tapajós, 435 - Sala 23 - Unoshopping  
Pato Branco - PR  
(46) 3025-5152 | (46) 99906-0902

-----Mensagem original-----

De: [atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br](mailto:atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br)  
<[atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br](mailto:atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br)>  
Enviada em: quarta-feira, 10 de agosto de 2022 13:57  
Para: [atendimento@casabrancapb.com.br](mailto:atendimento@casabrancapb.com.br)  
Assunto: Fwd: orçamento

----- Mensagem original -----

Assunto: Fwd: orçamento  
Data: 2022-08-03 13:59  
De: [atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br](mailto:atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br)  
Para: [atendimento@casabrancapb.com.br](mailto:atendimento@casabrancapb.com.br)

Boa tarde

A PATOPREV, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, solicita orçamento referente contratação de prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto,

com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem. Com carga horária de 08 (oito) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana.

OBS.: Enviar proposta preferencialmente em até 07 dias corridos.

Encaminhar orçamento com CNPJ e Razão Social.

Observar as informações abaixo:

- 1) Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);
- 2) A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassarem o teto legal e sempre que haja disponibilidade de financeira por parte da PATOPREV;
- 3) A empresa a ser contratada deverá possuir comprovação de regularidade válida para ser considerada habilitada;
- 4) A contratação será pelo menor preço, prevalecendo o valor orçado;
- 5) A empresa a ser contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica;
- 6) A empresa a ser contratada deverá fornecer conta bancária no CNPJ da empresa.

*E-MAILS RECEBIDOS  
DE EMPRESAS QUE  
DECLINARAM DA SOLICI-  
TAÇÃO DE ORÇAMENTO.*





Voltar Criar email Responder Responder Encamin Excluir Mover Imprimir Marcar Mais

Caixa de entrada

Rascunhos

Enviados

Emexis

Quarantine (2)

**RE: orçamento**

Mensagem 1 de 19

De **Kawany K Ferreira Pires**

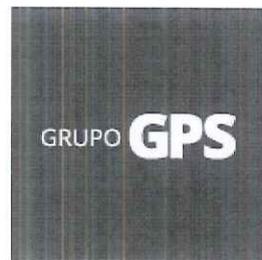
Para **atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br**

Data **Hoje 11:53**

Bom dia,

Agradecemos seu interesse em nossa prestação de serviço, mas **declinamos** do projeto.

Atenciosamente,



**Kawany Kettellyn**  
 Ass. de Desenvolvimento de Negócios  
 +55 (41) 9264-6549 | +55 (41) 3351-1998  
 portal do colaborador | [www.gpssa.com.br](http://www.gpssa.com.br)

**De:** atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br  
 <atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br>  
**Enviado:** quinta-feira, 11 de agosto de 2022 09:18  
**Para:** Kawany K Ferreira Pires <kawany.pires@gpssa.com.br>  
**Assunto:** Fwd: orçamento

[EMAIL EXTERNO] [EXTERNAL EMAIL]

Bom dia

A PATOPREV, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, solicita orçamento referente contratação de prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto,

com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem. Com carga horária de 08 (oito) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana.

OBS.: Enviar proposta preferencialmente em até **07 dias** corridos.

Encaminhar orçamento com CNPJ e Razão Social  
 Observar as informações abaixo:





Voltar Criar email Responder Responder Encamin Excluir Mover Imprimir Marcar Mais

Caixa de entrada

Rascunhos

Enviados

Emexis

Quarantine 1

## Re: orçamento de mão...

Mensagem 2 de 22

De **Sara Regina Oliveira De Paula**

Para **atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br** , **Negocios - Grupo Souza Lima**

Data **Hoje 11:08**

Prezados, bom dia!

Em nome do Grupo Souza Lima, agradecemos o convite e a oportunidade de participar deste processo de concorrência.

Entretanto devido ao planejamento comercial para este período, **não** atendemos a licitações públicas.

Desta forma, **declinamos** nossa participação.

Esperamos poder contar com sua lembrança no momento oportuno.

Atenciosamente,



**Sara Regina Oliveira De Paula**

Assistente Comercial

+55 11 2023 6230 r. 6238 / 11 97162 3338

www.gruposouzalima.com



Em qui., 11 de ago. de 2022 às 10:08,

<atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia

A PATOPREV, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, solicita orçamento referente contratação de prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto,

com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem. Com carga horária de 08 (oito) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana.

OBS.: Enviar proposta preferencialmente em até 07 dias corridos.

Encaminhar orçamento com CNPJ e Razão Social.

Observar as informações abaixo:

1) Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);

2) A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassarem o teto legal e sempre que haja disponibilidade de financeira por parte da PATOPREV;

3) A empresa a ser contratada deverá possuir comprovação de regularidade

válida para ser considerada habilitada;

4) A contratação será pelo menor preço, prevalecendo o valor orçado;

5) A empresa a ser contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica;

6) A empresa a ser contratada deverá fornecer conta bancária no CNPJ da



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	QTDE (MESES)	DESCRIÇÃO	RONALDO J. VELOSO SANTIAGO		CANA & SOVERNIGO LTDA		PREVALECE SERVIÇOS	
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1	12	Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m², mais área de estacionamento/garagem.	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 1.683,00	R\$ 20.196,00	R\$ 1.390,00	R\$ 16.680,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 16.200,00</b>	<b>R\$ 16.200,00</b>		<b>R\$ 20.196,00</b>		<b>R\$ 16.680,00</b>



# DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.670.038/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 05/02/2019
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL RONALDO J. VELOSO SANTIAGO
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SECURITY	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.57-1-00 - Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 80.20-0-02 - Outras atividades de serviços de segurança 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios .11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)
--

LOGRADOURO ROD BR 158	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO SALA 01
--------------------------	---------------	------------------------

CEP 85.501-970	BAIRRO/DISTRITO PARQUE INDUSTRIAL 2	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
-------------------	--	--------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO RONALDO.IDY@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 9115-5584
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 05/02/2019
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 29/08/2022 às 10:05:13 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





MUNICÍPIO DE

**PATÓ BRANCO**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO**

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 32670038000168  
NOME.....: RONALDO J VELOSO SANTIAGO  
CNPJ/CPF...: 32.670.038/0001-68  
ENDEREÇO...: BRASIL , 899 - CENTRO DA CIDADE  
CEP.....: 85501057  
MUNICIPIO.: PATÓ BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuinte do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO QUE NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br>> ou através do QR Code com os dados abaixo:

Emitida em: 16/08/2022.  
Válida até: 14/11/2022.  
Ano da Certidão.....: 2022  
Número da certidão.....: 0097427  
Código de autenticidade da certidão: 767284158767284



Certidão emitida no Portal do Cidadão, com base na Lei Municipal.

Pató Branco - PR em, 16 de Agosto de 2022.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.



PREFEITURA DE PATÓ BRANCO - Rua Caramuru, 271, Centro, 85501-064

<http://www.patobranco.pr.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: RONALDO J. VELOSO SANTIAGO  
CNPJ: 32.670.038/0001-68

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 10:47:09 do dia 16/08/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/02/2023.

Código de controle da certidão: **404C.8560.CD26.BB56**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





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

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 027548625-68

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 32.670.038/0001-68

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

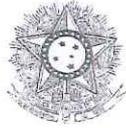
Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

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 14/12/2022 - 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: RONALDO J. VELOSO SANTIAGO (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 32.670.038/0001-68  
Certidão nº: 26406077/2022  
Expedição: 16/08/2022, às 09:29:37  
Validade: 12/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **32.670.038/0001-68**, **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:** 32.670.038/0001-68  
**Razão Social:** RONALDO J VELOSO SANTIAGO  
**Endereço:** RUA VERISSIMO RIZZI 843 QUADRA 0693 LOTE 013 / FRARON / PATO  
BRANCO / PR / 85503-370

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:** 19/08/2022 a 17/09/2022

**Certificação Número:** 2022081902465190264109

Informação obtida em 29/08/2022 10:00:30

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)





## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 29/08/2022 10:01:29

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**  
CNPJ: **32.670.038/0001-68**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação





**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**CERTIDÃO NEGATIVA**

**DE**

**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**

CPF/CNPJ: **32.670.038/0001-68**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 10:03:31 do dia 29/08/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: CQM5290822100331

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**3ª ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO EMPRESÁRIO  
INDIVIDUAL**

**NIRE: 41108551923**

**CNPJ: 32.670.038/0001-68**

**RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**

**Ronaldo Jose Veloso Santiago**, Brasileiro, solteiro, natural de Pato Branco - Pr, nascido em 17/01/1986, RG nº 97856222 SESP – PR e CPF nº 061.334.309-31 residente e domiciliado na Rua Verissimo Rizzi, Nº 843, Bairro Fraron, CEP 85.503-370, Pato Branco – Pr.; Empresário individual, sob nome empresarial **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO** com sede à Rua Verissimo Rizzi, Nº 843, Bairro Fraron, Pato Branco – Pr.; CEP 85.503-370, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE **41108551923** em **05/12/2019** e no **CNPJ/MF** sob o número **32.670.038/0001-68**;

Resolvem assim, Alterar e Consolidar o Instrumento de Inscrição.

**Cláusula Primeira – DO OBJETO SOCIAL:** Fica alterado o objeto social do Empresário Individual para: **Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais, atividades de serviços de segurança, atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, e Limpeza em prédios e em domicílios.**

**Cláusula Segunda - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Ficam inalteradas as demais cláusulas do Instrumento Constitutivo que não colidem com as disposições do presente dispositivo.

**Cláusula Terceira - DA CONSOLIDAÇÃO DO INSTRUMENTO:** Tendo em vista as modificações ora ajustadas, consolida-se o Instrumento Constitutivo, que passa a ter a seguinte redação:

Quando será obrigatório a Consolidação: **Transferência de Sede, Conversão, Reativação e Transformação.**

**INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO CONSOLIDADO**

**NIRE: 41108551923**

**CNPJ: 32.670.038/0001-68**

**RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**

**Ronaldo Jose Veloso Santiago**, Brasileiro, solteiro, natural de Pato Branco - Pr, nascido em 17/01/1986, RG nº 97856222 SESP – PR e CPF nº 061.334.309-31 residente e domiciliado na Rua Verissimo Rizzi, Nº 843, Bairro Fraron, CEP 85.503-370, Pato Branco – Pr.; Empresário individual, sob nome empresarial **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO** com sede à Avenida Brasil, Nº 899, Quadra 49, Lote 03, Centro, Pato Branco – Pr, CEP 85.501-057, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE **41108551923** em **05/12/2019** e no **CNPJ/MF** sob o número **32.670.038/0001-68**;

Resolvem assim, Alterar e Consolidar o Instrumento de Inscrição.

1



**3ª ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO EMPRESÁRIO  
INDIVIDUAL**

**NIRE: 41108551923**

**CNPJ: 32.670.038/0001-68**

**RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**

**Cláusula Primeira - DO NOME EMPRESARIAL (ART. 968, II, CC)- O** Empresário Individual gira como nome empresarial **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**.

**Cláusula Segunda - DO CAPITAL (ART. 968, III, CC) - O capital é de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais) totalmente subscrito e já integralizado, em moeda corrente do País.**

**Cláusula Terceira - DA SEDE (ART. 968, IV, CC) - O Empresário Individual tem sua sede no seguinte endereço: Avenida Brasil, Nº 899, Quadra 49, Lote 03, Centro, Pato Branco – Pr, CEP 85.501-057.**

**Cláusula Quarta - DO OBJETO (ART. 968, IV, CC) - O Empresário Individual tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais, atividades de serviços de segurança, atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, e Limpeza em prédios e em domicílios.**

**Cláusula Quinta - DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO (ART. 37, II, LEI Nº 8.934, DE 1994) - O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.**

**Cláusula Sexta - DO ENQUADRAMENTO - O empresário declara que a atividade se enquadra em Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC 123/2006)**

**Cláusula Sétima - DO FORO: Fica eleito o foro de Pato Branco – Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato de constituição.**

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Pato Branco – Pr, 09 de Agosto de 2021.

\_\_\_\_\_  
Ronaldo Jose Veloso Santiago

2





## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa RONALDO J. VELOSO SANTIAGO consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
06133430931	RONALDO JOSE VELOSO SANTIAGO



CERTIFICO O REGISTRO EM 13/09/2021 14:29 SOB Nº 20216112087.  
PROTOCOLO: 216112087 DE 13/09/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12106748309. CNPJ DA SEDE: 32670038000168.  
NIRE: 41108551923. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 09/09/2021.  
RONALDO J. VELOSO SANTIAGO

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita a comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais informando seus respectivos códigos de verificação.



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

PR

NOME  
**RONALDO JOSE VELOSO SANTIAGO**

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF  
 9785622-2 SESP PR

CPF  
 061.334.309-31

DATA NASCIMENTO  
 17/01/1986

FILIAÇÃO  
 AVENIR VELOSO SANTIAGO  
 SELVINA PEREIRA SANTIAGO

PERMISSÃO ACC CAT. HAB  
 AE AE

Nº REGISTRO  
 03332942486

VALIDADE  
 10/08/2031

1ª HABILITACAO  
 24/06/2004

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL  
 FATO BRANCO, PR

DATA EMISSÃO  
 10/08/2021

ASSINATURA DO EMISSOR

40707199071  
 PR920270101

PARANÁ

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
 2258499587

PROIBIDO PLASTIFICAR  
 2258499587



**DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO  
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE  
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

A/C  
Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco - Patoprev

A Empresa Ronaldo J. Veloso Santiago, devidamente inscrita no CNPJ nº 32.670.038/0001-68, com endereço na Rodovia BR 158, S/Nº, Bairro São Francisco, CEP: 85.503-300 na cidade de Pato Branco Estado do Paraná, telefone (46) 9 9115 - 5584 por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) Ronaldo J. Veloso Santiago, portador (a) da Carteira de Identidade nº9785622-2 e do CPF nº 061.334.309-31 DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Pato Branco 16 de Agosto de 2022



Assinatura do Representante Legal

**32.670.038/0001-68**

**RONALDO J. VELOSO  
SANTIAGO**

AV. BRASIL, 899  
CENTRO CEP: 85501-057  
PATO BRANCO PR

# MINUTAS



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 026/2022**

27

**PARTES:** *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68, com sede na Avenida Brasil, 899, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-057, neste ato representada por **Ronaldo Jose Veloso Santiago**, brasileiro, portador do CPF nº 061.334.309-31, RG nº 9.785.622-2 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Veríssimo Rizzi, nº 843, Bairro Fraron, CEP 85.503-370 em Pato Branco/PR, como **CONTRATADA**.

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem.

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:****I. Descrição Resumida dos Serviços:**

a. Realizar limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, divididas em 06 (seis) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana, não podendo ultrapassar a carga horária mensal de 24 (vinte e quatro) horas;

b. O contrato inclui somente a mão de obra, o fornecimento de materiais para limpeza será por conta da Contratante;

c. Em caso de necessidade de equipamentos para limpeza, tais como escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão, entre outros, a empresa contratada deverá providenciar;

d. Manter dias e turnos definidos para a realização das atividades, obrigatoriamente estipulado dentro do horário de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV;

e. Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, situado à Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro, em Pato Branco/PR;



## II. Descrição Detalhada dos Serviços:

a. São tarefas mínimas do serviço de limpeza, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR:

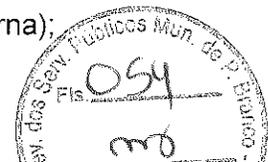
b. Os serviços de limpeza serão executados de acordo com a seguinte escala:

- **Todos os dias:**

- ✓ Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- ✓ Varrer todos pisos internos e passar pano úmido, com produtos adequados, em todo o piso interno;
- ✓ Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- ✓ Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- ✓ Limpar divisórias e portas de vidro;
- ✓ Limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados;
- ✓ Realizar a coleta seletiva do lixo;
- ✓ Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR;
- ✓ Realizar a limpeza dos banheiros, esfregar os vasos sanitários, pias e a limpeza do chão, com produtos adequados;
- ✓ Lavar os balcões de mármore, com produtos adequados;
- ✓ Lavar a louça, com produtos adequados;
- ✓ Lavar a sacada, com produtos adequados;
- ✓ Repor quando necessário: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool 70%;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- **Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- ✓ Lavar lixeiras e containers de lixo;
- ✓ Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);



- ✓ Limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica ou similar;
  - ✓ Limpar geladeira, micro-ondas, bem como outros eletrodomésticos, interna e externamente, com produtos adequados
  - ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- **Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**
    - ✓ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
    - ✓ Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
    - ✓ Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
    - ✓ Limpar persianas;
    - ✓ Lavar as paredes e pisos dos banheiros, cozinha e copa;
    - ✓ Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
    - ✓ Proceder à limpeza dos filtros de condicionadores de ar, com produto adequado;
    - ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:**

I - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, e deverão ser iniciados a partir de 03/10/2022.

II - O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil, contado a partir de 03/10/2022.

III - O período de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir de 03/10/2022.

IV - Os serviços serão executados em sede própria da contratante.

V - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

**VALOR:**



I - O valor global do presente contrato é de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de **R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais)** mensais.

#### **PAGAMENTO:**

I - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

III - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

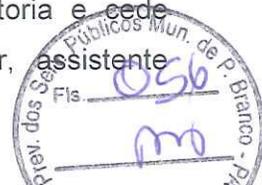
I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais"
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
3.3.90.39.78.99	Limpeza e Conservação Demais Setores da Administração

#### **JUSTIFICATIVA:**

I - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV iniciou as atividades no ano de 2018 e, desde então, passou por diversas adversidades e desafios que colocaram em risco, inclusive a sua continuidade. Nesse sentido, podemos citar a necessidade da reforma previdenciária em atendimento ao disposto na EC 103/2019;

II - Por isso, desde então, o Poder Executivo nomeia os cargos de diretoria e cede servidores para desempenhar os demais cargos de contador, procurador, assistente administrativo e zelador;



III - Ocorre que, a servidora cedida para desempenhar as funções de zeladora, por motivo de saúde, estava afastada de suas funções desde 28/06/2021 e solicitou sua exoneração do cargo no mês de maio de 2022. Nessa esteira, o município informou que não há no quadro de servidores outro profissional que possa ser cedido ao instituto para desempenhar as atividades de zeladoria;

IV - Os serviços a serem contratados são de grande relevância para conservar o ambiente de trabalho limpo e higienizado, principalmente no atual momento de enfrentamento da pandemia do Covid-19, onde devemos higienizar ainda mais o local de trabalho;

V - Além disso, o Instituto ainda não abriu concurso público para suprir tal necessidade, pois devido às trocas da equipe administrativa do mesmo no ano de 2022, não houve tempo hábil para tal;

VI - Desta forma, com base nas informações acima, faz-se necessário a contratação de empresa para prestar serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem para suprir demanda junto a esta Autarquia.

#### **DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

I - A dispensa de licitação é fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que diz: *É dispensável a licitação: [...] II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Pato Branco, xx de xx de 2022.

**Ademilson Cândido Silva**  
Diretor Presidente  
Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante



Contrato nº 05/2022.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68, com sede na Avenida Brasil, 899, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-057, neste ato representada por **Ronaldo Jose Veloso Santiago**, brasileiro, portador do CPF nº 061.334.309-31, RG nº 9.785.622-2 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Verissimo Rizzi, nº 843, Bairro Fraron, CEP 85.503-370 em Pato Branco/PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da **Dispensa nº 05/2022, Processo nº 27/2022**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

I - O objeto deste contrato compreende a contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem.

**Cláusula Segunda – Especificações dos serviços**

**I - Descrição Resumida dos Serviços:**

- Realizar limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, divididas em 06 (seis) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana, não podendo ultrapassar a carga horária mensal de 24 (vinte e quatro) horas;
- O contrato inclui somente a mão de obra, o fornecimento de materiais para limpeza será por conta da Contratante;
- Em caso de necessidade de equipamentos para limpeza, tais como escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão, entre outros, a empresa contratada deverá providenciar;
- Manter dias e turnos definidos para a realização das atividades, obrigatoriamente estipulado dentro do horário de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV;
- Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, situado à Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro, em Pato Branco/PR.

**II - Descrição Detalhada dos Serviços:**

-São tarefas mínimas do serviço de limpeza, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR:

**Os serviços de limpeza serão executados de acordo com a seguinte escala:**

➤ **Todos os dias:**

-Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;



# MINUTA



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

- Varrer todos pisos internos e passar pano úmido, com produtos adequados, em todo o piso interno;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- Limpar divisórias e portas de vidro;
- Limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados;
- Realizar a coleta seletiva do lixo;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR;
- Realizar a limpeza dos banheiros, esfregar os vasos sanitários, pias e a limpeza do chão, com produtos adequados;
- Lavar os balcões de mármore, com produtos adequados;
- Lavar a louça, com produtos adequados;
- Lavar a sacada, com produtos adequados;
- Repor quando necessário: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool 70%;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

➤ **Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- Lavar lixeiras e containers de lixo;
- Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);
- Limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica ou similar;
- Limpar geladeira, micro-ondas, bem como outros eletrodomésticos, interna e externamente, com produtos adequados
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

➤ **Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- Limpar persianas;
- Lavar as paredes e pisos dos banheiros, cozinha e copa;
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Proceder à limpeza dos filtros de condicionadores de ar, com produto adequado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **Cláusula Terceira - Do Valor**

O valor global do presente contrato é de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)** para o período de **12 (doze) meses**, a serem pagos o valor de **R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais)** mensais.

### **Cláusula Quarta - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual**

**I** - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, e deverão ser iniciados a partir de 03/10/2022.

**II** - O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil contados de 03/10/2022.

**III** - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados de 03/10/2022, podendo ser rescindido a qualquer tempo.

**IV** - Os serviços serão executados em sede própria da contratante.

**V** - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e



# MINUTA



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

## ***Cláusula Quinta - Das Condições de Pagamento***

**I** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

**II** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

**III** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**IV** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**V**- A CONTRATANTE fará as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes.

## ***Cláusula Sexta - Da Dotação Orçamentária***

**I** - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359            Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais

3.3.90.39.00.00.0            Outros Serviços de Terceiros – PJ

3.3.90.39.78.99            Limpeza e conversação demais setores da administração

## ***Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada***

**I** - A prestação de serviços deve ser realizada por profissional apto e devidamente registrada. O registro de CTPS pela empresa deverá ser apresentada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV no ato da assinatura do contrato ou antes do primeiro dia de trabalho.

**II** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

**III** - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;

**IV** - A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

**V** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;

**VI** - Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;

**VII** - Zelar pelo bem, executando o trabalho de forma cuidadosa;



# MINUTA



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

**VIII** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

**IX** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

**X** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;

**XI** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante;

**XII** - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto;

**XIII** - Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

**XIV** - Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público.

**XV** - Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.

**XVI** - Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.

**XVII** - Comunicar à CONTRATANTE no prazo mínimo de 30 (trinta) dias a falta de produto para limpeza, preferencialmente com relação de quantidades necessárias para a execução de todo o contrato.

**XVIII** - Enquanto a CONTRATANTE realiza processo licitatório para a aquisição de material, a CONTRATADA deverá utilizar produto semelhante para realizar as atividades. E, em casos excepcionais, quando da impossibilidade de realizar tal atividade por falta de produto, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à CONTRATANTE.

**XIX** - O não cumprimento do objeto dentro dos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.

**XX** - Manter dias e turnos definidos para a realização das atividades, obrigatoriamente estipulado dentro do horário de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV. Em casos esporádicos e motivadamente justificados, tanto por parte da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA poderão ser alterados os dias da semana e turnos em que realizará os serviços.

**XXI** - Em caso de alteração de funcionário (a), que prestará os serviços no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR, deverá a CONTRATADA apresentar registro de CTPS do mesmo (a);

**XXII** - É indispensável que a CONTRATADA forneça para o funcionário (a) todos os materiais relativos à Segurança do Trabalho, tais como Equipamentos de Proteção Individual;

**XXIII** - Em caso de necessidade de equipamentos, tais como escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão, entre outros, é de responsabilidade da CONTRATADA providenciar;

**XXIV** - Manter durante a execução do serviço as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

**XXV** - Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

**XXVI** - Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.

## **Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade**

**I.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.



# MINUTA



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

- II. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- III. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- IV. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- VI. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- VIII. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- IX. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- X. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- XI. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- XII. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- XIII. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- XIV. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- XV. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- XVI. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos
- XVII. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos; Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- XVIII. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- XIX. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- XX. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

## *Cláusula Nona - Das Obrigações da Contratante*

- I - Fornecer os materiais e as informações necessárias à consecução dos serviços previstos;
- II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto;
- III - Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;



# MINUTA



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

- IV - Avisar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, os dias em que não haverá expediente no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR;
- V - Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada;
- VI - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;
- VII - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- VIII - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- IX - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

## *Cláusula Décima - Revisão e do Reajuste Contratual*

I – Os valores a serem pagos mensalmente não poderão ser revistos nem reajustados.

## *Cláusula Décima Primeira – Do Fiscal e Gestor do Contrato*

I - A contratante indicará como Gestor do Contrato, o Sr. ADEMILSON CÂNDIDO SILVA, e como Fiscal do Contrato, o Sr. LUAN LEONARDO BOTURA, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.

II- As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## *Cláusula Décima Segunda - Da Extinção e Rescisão Contratual*

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

## *Cláusula Décima Terceira - Das Penalidades*

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

- i. Advertência, por escrito, quando houver qualquer descumprimento de qualquer cláusula do contrato e/ou nas faltas leves que não acarretem prejuízo de monta na execução do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas.
- ii. Suspensão por até 2 (dois) anos de participação em licitações no Município de Pato Branco, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, sendo aplicada segundo a gravidade e se a inexecução decorrer de violação culposa da contratada.
- iii. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, quando a inexecução do contrato decorrer de violação dolosa da contratada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor.
- iv. Multa moratória no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso no fornecimento do serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto limitada a 10 % (dez por cento) do valor global do contrato.

**Parágrafo Primeiro.** A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.



# MINUTA



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

**Parágrafo Segundo.** Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de "caso fortuito" ou "força maior", devidamente comprovados.

**Parágrafo Terceiro.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Pato Branco, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

- v. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista no item iv desta Cláusula, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- vi. A aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato é de competência exclusiva do Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.
- vii. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei.
- viii. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo fazem referência ao Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, e os previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

### *Cláusula Décima Quarta - Do Foro*

Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, xx de xxx de 2022.

*Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante*  
*Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente*

*RONALDO J. VELOSO SANTIAGO - Contratada*  
*Ronaldo Jose Veloso Santiago - Representante Legal*

### TESTEMUNHAS:

Nome: xxx  
RG: 8.785.xxx

Nome: xxx  
RG: 9.691.xxx



À Comissão de Licitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV

## PARECER JURÍDICO

**Processo de dispensa de licitação nº 27/2022**  
**Dispensa de Licitação nº 05/2022**

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza da sala do Instituto Patoprev, sito à Rua Tapajós, nº 64, 1º andar, centro, nesta cidade de Pato Branco, com área de 203m<sup>2</sup>, incluindo área de estacionamento/garagem..

### Relatório:

Vem ao exame dessa Procuradoria Jurídica, na forma do art. 38, VI e parágrafo único da Lei 8666/93, o presente processo administrativo, que visa a contratação de empresa para realizar limpeza da sala do Instituto, incluindo estacionamento/garagem.

### Fundamentação:

Considerando o relatório de requisição e justificativa quanto à contratação de empresa para limpeza da sala administrativa em que se encontra o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme especificações, através do Processo de Dispensa.

Considerando a informação da Contabilidade quanto a existência de recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das obrigações, na fonte Recursos do Tesouro – Descentralizados - na seguinte dotação orçamentária e Funcional Programática:

Órgão: 18 – INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV

Projeto/Atividade: 2359000 – Implantar a sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.78.99 – Limpeza e Cons. Demais Setores da Administração



Considerando a autorização do Sr. Diretor Presidente da Patoprev quanto à contratação do objeto e a dotação orçamentária que deverão subsidiar as despesas decorrentes.

Considerando a pesquisa de preços de mercado junto às empresas do ramo do objeto a ser licitado, objetivando dispor de estimativa do valor da contratação.

Infere-se que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente.

Cumprido aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo. Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

Quanto às contratações públicas, estas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao Diretor Presidente da Patoprev a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988.

Nesse sentido, o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal na legislação infraconstitucional.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.



A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 24, da Lei 8.666/93 elenca os possíveis casos de dispensa. Tendo em vista o valor da contratação, o responsável pelas Licitações, Compras e Contratos sugere que a aquisição se dê por dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

**Art. 24. É dispensável a licitação:**

**II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;**

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 8.666/93, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do pequeno valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública, inclusive Autarquias Públicas.

Diante de todo o exposto, o dispositivo legal citado excepciona a regra de exigência de licitação para serviços de até 10% do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93 (R\$ 176.000,00 – 10% = R\$ 17.600,00), valores atualizados pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, desde que se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços, a empresa Ronaldo J. Veloso Santiago Me, CNPJ nº 32.670.038/0001-68, apresentou o menor preço no valor de R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais), mensais, totalizando o montante de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais), pelo período de 12 meses, valor este que se mostra compatível com o limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93 (limite fixado pelo artigo 24, II, da mesma lei).

Foram ainda apresentados pela detentora da menor cotação, incluindo: Comprovante de Inscrição Cadastral (CNPJ); cópia contrato social; Certidão Negativa de Tributos Federais; Estadual; Certificado de regularidade do FGTS; Trabalhistas; Tributos



Municipais; além de consultas quanto à idoneidade desta empresa, perante o TCU e TCE/PR.

Deve-se, todavia, esclarecer que para ser possível a contratação direta por dispensa de licitação no presente caso, substancial restar comprovado que a proposta ofertada é a mais vantajosa para a administração. E, a demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado.

Desta forma, o gestor deve demonstrar o cumprimento dos princípios atinentes à licitação, principalmente os da impessoalidade, moralidade, probidade e julgamento objetivo, além das exigências gerais previstas na Lei nº 8.666/93, tais como a comprovação da regularidade da empresa a ser contratada, demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado e a motivação da decisão da Administração Pública.

Considerando que até então o procedimento não apresenta irregularidades que possam macular a aquisição e segue os preceitos legais que regem a matéria, opino pelo prosseguimento do processo de dispensa de licitação em seus ulteriores atos.

Consta ao final, Termo de Referência, Minuta da Dispensa de Licitação, bem como, do Contrato de Prestação de Serviço, sendo possível inferir, da leitura dos mesmos, estarem em conformidade com a legislação vigente.

Isto posto, este Procurador entende não haver óbice ao procedimento licitatório no presente caso, podendo o processo seguir o trâmite nos termos propostos.

É O PARECER, salvo melhor juízo.

Pato Branco, 09 de setembro de 2022.



**Vanderlei Ribeiro da Silva**  
**Procurador - Portaria nº 02/2021**  
**OAB/PR 62.881**



## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2022 – PROCESSO Nº 027/2022

**PARTES:** *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68, com sede na Avenida Brasil, 899, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-057, neste ato representada por **Ronaldo Jose Veloso Santiago**, brasileiro, portador do CPF nº 061.334.309-31, RG nº 9.785.622-2 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Veríssimo Rizzi, nº 843, Bairro Fraron, CEP 85.503-370 em Pato Branco/PR, como **CONTRATADA**.

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem.

### **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

#### **I. Descrição Resumida dos Serviços:**

a. Realizar limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, divididas em 06 (seis) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana, não podendo ultrapassar a carga horária mensal de 24 (vinte e quatro) horas;

b. O contrato inclui somente a mão de obra, o fornecimento de materiais para limpeza será por conta da Contratante;

c. Em caso de necessidade de equipamentos para limpeza, tais como escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão, entre outros, a empresa contratada deverá providenciar;

d. Manter dias e turnos definidos para a realização das atividades, obrigatoriamente estipulado dentro do horário de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV;

e. Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, situado à Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro, em Pato Branco/PR;



## II. Descrição Detalhada dos Serviços:

a. São tarefas mínimas do serviço de limpeza, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR:

b. Os serviços de limpeza serão executados de acordo com a seguinte escala:

- **Todos os dias:**

- ✓ Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- ✓ Varrer todos pisos internos e passar pano úmido, com produtos adequados, em todo o piso interno;
- ✓ Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- ✓ Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- ✓ Limpar divisórias e portas de vidro;
- ✓ Limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados;
- ✓ Realizar a coleta seletiva do lixo;
- ✓ Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR;
- ✓ Realizar a limpeza dos banheiros, esfregar os vasos sanitários, pias e a limpeza do chão, com produtos adequados;
- ✓ Lavar os balcões de mármore, com produtos adequados;
- ✓ Lavar a louça, com produtos adequados;
- ✓ Lavar a sacada, com produtos adequados;
- ✓ Repor quando necessário: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool 70%;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- **Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- ✓ Lavar lixeiras e containers de lixo;
- ✓ Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa)



- ✓ Limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica ou similar;
  - ✓ Limpar geladeira, micro-ondas, bem como outros eletrodomésticos, interna e externamente, com produtos adequados
  - ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- **Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**
    - ✓ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
    - ✓ Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
    - ✓ Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
    - ✓ Limpar persianas;
    - ✓ Lavar as paredes e pisos dos banheiros, cozinha e copa;
    - ✓ Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
    - ✓ Proceder à limpeza dos filtros de condicionadores de ar, com produto adequado;
    - ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## **PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:**

I - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, e deverão ser iniciados a partir de 03/10/2022.

II - O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil, contado a partir de 03/10/2022.

III - O período de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir de 03/10/2022.

IV - Os serviços serão executados em sede própria da contratante.

V - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

**VALOR:**



I - O valor global do presente contrato é de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de **R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais)** mensais.

### **PAGAMENTO:**

I - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

III - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais"
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
3.3.90.39.78.99	Limpeza e Conservação Demais Setores da Administração

### **JUSTIFICATIVA:**

I - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV iniciou as atividades no ano de 2018 e, desde então, passou por diversas adversidades e desafios que colocaram em risco, inclusive a sua continuidade. Nesse sentido, podemos citar a necessidade da reforma previdenciária em atendimento ao disposto na EC 103/2019;

II - Por isso, desde então, o Poder Executivo nomeia os cargos de diretoria e cede servidores para desempenhar os demais cargos de contador, procurador, assistente administrativo e zelador;



III - Ocorre que, a servidora cedida para desempenhar as funções de zeladora, por motivo de saúde, estava afastada de suas funções desde 28/06/2021 e solicitou sua exoneração do cargo no mês de maio de 2022. Nessa esteira, o município informou que não há no quadro de servidores outro profissional que possa ser cedido ao instituto para desempenhar as atividades de zeladoria;

IV - Os serviços a serem contratados são de grande relevância para conservar o ambiente de trabalho limpo e higienizado, principalmente no atual momento de enfrentamento da pandemia do Covid-19, onde devemos higienizar ainda mais o local de trabalho;

V - Além disso, o Instituto ainda não abriu concurso público para suprir tal necessidade, pois devido às trocas da equipe administrativa do mesmo no ano de 2022, não houve tempo hábil para tal;

VI - Desta forma, com base nas informações acima, faz-se necessário a contratação de empresa para prestar serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem para suprir demanda junto a esta Autarquia.

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

I - A dispensa de licitação é fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que diz: *É dispensável a licitação: [...] II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Pato Branco, 06 de setembro de 2022.

**Ademilson Cândido Silva**

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante



## DESPACHO DA DIRETORIA TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2022

Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 27/2022, referente à **Dispensa de Licitação nº 05/2022**, de 01 de setembro de 2022, com **Objeto**: Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem. **Empresa**: **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68. **Valor**: o valor total do contrato é de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais) mensais. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01.09.272 0059 2.359 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – PJ. 3.3.90.39.78.99 Limpeza e conservação demais setores da administração.

Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 06 de setembro de 2022.

  
**Ademilson Cândido Silva**  
Diretor Presidente  
Patoprev

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV  
DESPACHO DA DIRETORIA TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO Nº 05/2022

Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 27/2022, referente à **Dispensa de Licitação nº 05/2022**, de 01 de setembro de 2022, com **Objeto**: Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem. **Empresa: RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68. **Valor**: o valor total do contrato é de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais) mensais. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01.09.272 0059 2.359 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – PJ. 3.3.90.39.78.99 Limpeza e conservação demais setores da administração. Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 06 de setembro de 2022.

**ADEMILSON CÂNDIDO SILVA**

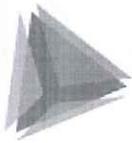
Diretor Presidente  
Patoprev

**Publicado por:**  
Luan Leonardo Botura  
**Código Identificador:**DFF216F2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/09/2022. Edição 2600

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

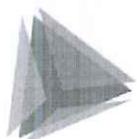
Entidade Executora	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO I		
Ano*	2022		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	5		
Modalidade*	Processo Dispensa		
Número edital/processo*	5		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m <sup>2</sup> , mais área de estacionamento/garagem.		
Dotação Orçamentária*	1801092720059235900033903900		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	16.200,00		
Data Publicação Termo ratificação	08/09/2022		
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: 6618422906 ([Logout](#))





**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair

## Visualizar Ato Administrativo

### Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

### Informações

**Emitente:** INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

**Identificador:** 3213684/1

**Tipo Documento:** Dispensa

**Subentidade:**

**Número:** 5

**Ano:** 2022

**Data da Assinatura:** 06/09/2022

**Ementa:** Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 27/2022, referente à Dispensa de Licitação nº 05/2022, de 01 de setembro de 2022, com Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m², mais área de estacionamento/garagem. Empresa: RONALDO J. VELOSO SANTIAGO, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68. Valor: o valor total do contrato é de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais), para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais) mensais. Dotação orçamentária: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01.09.272 0059 2.359 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – PJ. 3.3.90.39.78.99 Limpeza e conservação demais setores da administração. Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

**Assunto:** Dispensa de licitação; Prestação de Serviço;

### Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
08/9/2022	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	2600	0	Ver Publicação

### Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	7. Termo de ratificação Dispensa 05-2022 - Limpeza AMP.pdf	

Voltar

Usuário Logado: LUAN LEONARDO BOTURA

Emitente Logada: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO



Contrato nº 05/2022.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68, com sede na Avenida Brasil, 899, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-057, neste ato representada por **Ronaldo Jose Veloso Santiago**, brasileiro, portador do CPF nº 061.334.309-31, RG nº 9.785.622-2 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Veríssimo Rizzi, nº 843, Bairro Fraron, CEP 85.503-370 em Pato Branco/PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Dispensa n° 05/2022, Processo n° 27/2022*, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

I - O objeto deste contrato compreende a contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem.

**Cláusula Segunda – Especificações dos serviços****I - Descrição Resumida dos Serviços:**

- Realizar limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, divididas em 06 (seis) horas semanais, subdivididas em 02 (duas) vezes por semana, não podendo ultrapassar a carga horária mensal de 24 (vinte e quatro) horas;
- O contrato inclui somente a mão de obra, o fornecimento de materiais para limpeza será por conta da Contratante;
- Em caso de necessidade de equipamentos para limpeza, tais como escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão, entre outros, a empresa contratada deverá providenciar;
- Manter dias e turnos definidos para a realização das atividades, obrigatoriamente estipulado dentro do horário de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV;
- Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, situado à Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro, em Pato Branco/PR.

**II - Descrição Detalhada dos Serviços:**

-São tarefas mínimas do serviço de limpeza, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR:

**Os serviços de limpeza serão executados de acordo com a seguinte escala:**

**➤ Todos os dias:**

- Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- Varrer todos pisos internos e passar pano úmido, com produtos adequados, em todo o piso interno;

- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- Limpar divisórias e portas de vidro;
- Limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados;
- Realizar a coleta seletiva do lixo;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR;
- Realizar a limpeza dos banheiros, esfregar os vasos sanitários, pias e a limpeza do chão, com produtos adequados;
- Lavar os balcões de mármore, com produtos adequados;
- Lavar a louça, com produtos adequados;
- Lavar a sacada, com produtos adequados;
- Repor quando necessário: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool 70%;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

➤ **Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- Lavar lixeiras e containers de lixo;
- Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);
- Limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica ou similar;
- Limpar geladeira, micro-ondas, bem como outros eletrodomésticos, interna e externamente, com produtos adequados
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

➤ **Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- Limpar persianas;
- Lavar as paredes e pisos dos banheiros, cozinha e copa;
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Proceder à limpeza dos filtros de condicionadores de ar, com produto adequado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**Cláusula Terceira - Do Valor**

O valor global do presente contrato é de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)** para o período de **12 (doze) meses**, a serem pagos o valor de **R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais)** mensais.

**Cláusula Quarta - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual**

**I** - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, e deverão ser iniciados a partir de 03/10/2022.

**II** - O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil contados de 03/10/2022.

**III** - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados de 03/10/2022, podendo ser rescindido a qualquer tempo.

**IV** - Os serviços serão executados em sede própria da contratante.

**V** - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

**Cláusula Quinta - Das Condições de Pagamento**

**I** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

**II** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

**III** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**IV** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**V** - A CONTRATANTE fará as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes.

**Cláusula Sexta - Da Dotação Orçamentária**

**I** - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais

3.3.90.39.00.00.0 Outros Serviços de Terceiros – PJ

3.3.90.39.78.99 Limpeza e conservação demais setores da administração

**Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada**

**I** - A prestação de serviços deve ser realizada por profissional apto e devidamente registrada. O registro de CTPS pela empresa deverá ser apresentada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV no ato da assinatura do contrato ou antes do primeiro dia de trabalho.

**II** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

**III** - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;

**IV** - A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

**V** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;

**VI** - Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;

**VII** - Zelar pelo bem, executando o trabalho de forma cuidadosa;

**VIII** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

**IX** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

**X** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;



- XI** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante;
- XII** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto;
- XIII** - Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- XIV** - Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público.
- XV** - Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.
- XVI** - Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.
- XVII** - Comunicar à CONTRATANTE no prazo mínimo de 30 (trinta) dias a falta de produto para limpeza, preferencialmente com relação de quantidades necessárias para a execução de todo o contrato.
- XVIII** - Enquanto a CONTRATANTE realiza processo licitatório para a aquisição de material, a CONTRATADA deverá utilizar produto semelhante para realizar as atividades. E, em casos excepcionais, quando da impossibilidade de realizar tal atividade por falta de produto, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à CONTRATANTE.
- XIX** - O não cumprimento do objeto dentro dos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.
- XX** - Manter dias e turnos definidos para a realização das atividades, obrigatoriamente estipulado dentro do horário de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV. Em casos esporádicos e motivadamente justificados, tanto por parte da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA poderão ser alterados os dias da semana e turnos em que realizará os serviços.
- XXI** - Em caso de alteração de funcionário (a), que prestará os serviços no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR, deverá a CONTRATADA apresentar registro de CTPS do mesmo (a);
- XXII** - É indispensável que a CONTRATADA forneça para o funcionário (a) todos os materiais relativos à Segurança do Trabalho, tais como Equipamentos de Proteção Individual;
- XXIII** - Em caso de necessidade de equipamentos, tais como escadas, mangueiras, lavadoras de alta pressão, entre outros, é de responsabilidade da CONTRATADA providenciar;
- XXIV** - Manter durante a execução do serviço as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- XXV** - Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
- XXVI** - Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.

**Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade**

- I.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- II.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- III.** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- IV.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

- VI. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- VIII. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- IX. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- X. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- XI. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- XII. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- XIII. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- XIV. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- XV. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- XVI. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos
- XVII. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos; Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- XVIII. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- XIX. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- XX. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

**Cláusula Nona - Das Obrigações da Contratante**

- I - Fornecer os materiais e as informações necessárias à consecução dos serviços previstos;
- II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto;
- III - Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- IV - Avisar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, os dias em que não haverá expediente no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV/PR;
- V - Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada;
- VI - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;
- VII - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- VIII - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;

IX -Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

**Cláusula Décima - Revisão e do Reajuste Contratual**

I – Os valores a serem pagos mensalmente não poderão ser revistos nem reajustados.

**Cláusula Décima Primeira – Do Fiscal e Gestor do Contrato**

I - A contratante indicará como Gestor do Contrato, o Sr. ADEMILSON CÂNDIDO SILVA, e como Fiscal do Contrato, o Sr. LUAN LEONARDO BOTURA, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.

II- As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**Cláusula Décima Segunda - Da Extinção e Rescisão Contratual**

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

**Cláusula Décima Terceira - Das Penalidades**

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

- i. Advertência, por escrito, quando houver qualquer descumprimento de qualquer cláusula do contrato e/ou nas faltas leves que não acarretem prejuízo de monta na execução do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas.
- ii. Suspensão por até 2 (dois) anos de participação em licitações no Município de Pato Branco, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, sendo aplicada segundo a gravidade e se a inexecução decorrer de violação culposa da contratada.
- iii. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, quando a inexecução do contrato decorrer de violação dolosa da contratada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor.
- iv. Multa moratória no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso no fornecimento do serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global do contrato.

**Parágrafo Primeiro.** A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.

**Parágrafo Segundo.** Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de "caso fortuito" ou "força maior", devidamente comprovados.

**Parágrafo Terceiro.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Pato Branco, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.



- v. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista no item iv desta Cláusula, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- vi. A aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato é de competência exclusiva do Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.
- vii. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei.
- viii. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo fazem referência ao Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, e os previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

**Cláusula Décima Quarta - Do Foro**

Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 08 de setembro de 2022.



*Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante*  
*Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente*

RONALDO JOSE VELOSO  
SANTIAGO:06133430931

Assinado de forma digital por  
RONALDO JOSE VELOSO  
SANTIAGO:06133430931  
Dados: 2022.09.08 10:45:26 -03'00'

**RONALDO J. VELOSO SANTIAGO - Contratada**  
**Ronaldo Jose Veloso Santiago - Representante Legal**

**TESTEMUNHAS:**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ELIANE DEL SENT CATANI  
Data: 08/09/2022 15:28:46-0300  
Verifique em <https://verificador.itl.br>

Nome: Eliane Del Sent Catani  
RG: 8.785.739-5

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** LUAN LEONARDO BOTURA  
Data: 08/09/2022 11:36:21-0300  
Verifique em <https://verificador.itl.br>

Nome: Luan Leonardo Botura  
RG: 9.691.103-3



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV****EXTRATO CONTRATO 05/2022**

**Extrato Contrato nº 05/2022 - Dispensa nº 05/2022. Processo nº 27/2022. PARTES:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68. **OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m<sup>2</sup>, mais área de estacionamento/garagem. **DO VALOR:** O valor global do presente contrato é de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais) para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais) mensais. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados de 03/10/2022. **PAGAMENTO** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DOT. ORÇ.:** 18.01 Instituto de Previdência PATOPREV - 18.01.09.272 0059 2.359 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos 3.3.90.39.00.00.0 Outros Serviços de Terceiros – PJ 3.3.90.39.78.99 Limpeza e conservação demais setores da administração. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 08 de setembro de 2022

**Ademilson Cândido Silva***Diretor Presidente**Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco*

RONALDO JOSE VELOSO  
SANTIAGO:06133430931  
931

Assinado de forma digital  
por RONALDO JOSE VELOSO  
SANTIAGO:06133430931  
Dados: 2022.09.08 10:46:01  
-03'00'

**Ronaldo Jose Veloso Santiago***Representante legal***RONALDO J. VELOSO SANTIAGO - Contratada**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 05/2022**

**Extrato Contrato nº 05/2022 - Dispensa nº 05/2022. Processo nº 27/2022. PARTES:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e **RONALDO J. VELOSO SANTIAGO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68. **OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m², mais área de estacionamento/garagem. **DO VALOR:** O valor global do presente contrato é de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais) para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais) mensais. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados de 03/10/2022. **PAGAMENTO** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DOT. ORÇ.:** 18.01 Instituto de Previdência PATOPREV - 18.01.09.272 0059 2.359 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos 3.3.90.39.00.00.0 Outros Serviços de Terceiros – PJ 3.3.90.39.78.99 Limpeza e conservação demais setores da administração. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 08 de setembro de 2022

**ADEMILSON CÂNDIDO SILVA**

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco

**RONALDO JOSE VELOSO SANTIAGO**

Representante Legal

Ronaldo J. Veloso Santiago - Contratada

**Publicado por:**

Luan Leonardo Botura

**Código Identificador:**E7D4997A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 09/09/2022. Edição 2601

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair

## Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

## Informações

Emitente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Identificador: 3215113/1

Tipo Documento: Contrato

Subentidade:

Número: 5

Ano: 2022

Data da Assinatura: 08/09/2022

**Ementa:** Extrato Contrato nº 05/2022 - Dispensa nº 05/2022. Processo nº 27/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e RONALDO J. VELOSO SANTIAGO, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 32.670.038/0001-68. OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviço terceirizado de limpeza da sala do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, com área de 203 m², mais área de estacionamento/garagem. DO VALOR: O valor global do presente contrato é de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais) para o período de 12 (doze) meses, a serem pagos o valor de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais) mensais. PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados de 03/10/2022. PAGAMENTO Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. DOT. ORÇ.: 18.01 Instituto de Previdência PATOPREV - 18.01.09.272 0059 2.359 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos 3.3.90.39.00.00.0 Outros Serviços de Terceiros - PJ 3.3.90.39.78.99 Limpeza e conservação demais setores da administração. DO GESTOR CONTRATUAL: Ademilson Cândido Silva.

Assunto: Contrato; Extrato; Prestação de Serviço;

## Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
09/9/2022	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	2601	0	Ver Publicação

## Arquivo(s)

Princípal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	12. Extrato Contrato 05-2022 - Limpeza AMP.pdf	

Voltar

