



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Lei Nº 9926/2009

EDIÇÃO Nº 3.830 / ANO XVI / 28 PÁGINAS

PONTA GROSSA, QUARTA-FEIRA, 03 DE ABRIL DE 2024

Jornalista responsável  
PRISCILA MEXIA FREITAS ZAMBOLIM  
MTB 05442

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- LEIS.....	1
- DECRETOS.....	2
- LICITAÇÕES.....	4
- CONTRATOS.....	25
- RECURSOS HUMANOS.....	25
- SMMA.....	25
- DIVERSOS.....	26

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- FMSPG.....	26
- FASPG.....	27
- IPLAN.....	27

## LEIS

L E I Nº 15.008, de 01/04/2024

Institui a Política Municipal de Incentivo à Ovinocaprinocultura.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 11/03/2024, a partir do Projeto de Lei nº 458/2023, de autoria do Vereador Julio Kuller, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

### L E I

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Incentivo à Ovinocaprinocultura, nos termos desta lei.

Parágrafo único - Entende-se por ovinocaprinocultura a criação de ovinos e caprinos com a finalidade de produção de carne, lã, couro, leite e outros derivados.

Art. 2º A Política Municipal de Incentivo à Ovinocaprinocultura tem por objetivo fundamental promover:

- a produção de ovinos e caprinos em escala para a indústria;
- a intensificação do manejo, com eficiência para produtividade e rentabilidade;
- a regularidade do fornecimento e padronização da produção da ovinocaprinocultura;
- a melhoria da qualidade dos produtos ofertados ao consumidor com segurança alimentar e combate ao abate, por meio da regularização do abate e do comércio dos produtos da ovinocaprinocultura;
- o estímulo ao processamento industrial, familiar e artesanal dos produtos oriundos de ovinos e caprinos;
- a pesquisa, a assistência técnica e extensão rural, para a inovação tecnológica e gestão das cadeias produtivas de ovinos e caprinos;
- o melhoramento genético dos rebanhos, com uso das raças mais produtivas e adaptadas para gerar produtos com padrão de qualidade para o mercado consumidor;
- a organização da produção em escala, padrão de qualidade e regularidade na oferta;
- investimentos nos sistemas produtivos, direcionados às demandas e tendências no mercado de ovinos e caprinos;
- a articulação setorial, com o desenvolvimento de redes de cooperação tecnológica e econômica;
- a estruturação das cadeias produtivas da ovinocaprinocultura, com base na produção, na indústria e no mercado.

Art. 3º São princípios e diretrizes da Política Municipal de Incentivo à Ovinocaprinocultura:

- a sustentabilidade econômica, social e ambiental das cadeias produtivas de ovinos e caprinos;
- a redução das disparidades regionais;

- a geração de emprego e renda em âmbito local;
- a elevação da produtividade e eficiência do trabalho;
- a inovação, modernização e o desenvolvimento tecnológico;
- a sanidade dos rebanhos e segurança alimentar do produto final;
- a desburocratização e simplificação de procedimentos regulatórios e administrativos;
- a valorização da cultura e da identidade vocacional local;
- a motivação do empreendedorismo com plano estratégico de negócios e de expansão;
- o bem-estar animal nos sistemas de produção integrados.

Art. 4º São instrumentos da Política Municipal de Incentivo à Ovinocaprinocultura:

- os planos de incentivos e programas de desenvolvimento das cadeias produtivas de ovinos e caprinos;
- a Lei Federal nº 13.854, de 09/07/2019, que instituiu a Política Nacional de Incentivo à Ovinocaprinocultura;
- a Lei Estadual nº 21.056, de 25/05/2022, que instituiu a Política Estadual de Incentivo à Ovinocaprinocultura;
- a criação de um pólo de difusão no município, para produção de matrizes e reprodutores com vigor híbrido para formação dos rebanhos maternos na região dos Campos Gerais do Estado do Paraná;
- a pesquisa, o desenvolvimento tecnológico e a inovação nos processos produtivos;
- a institucionalização da assistência técnica e extensão rural;
- a defesa sanitária animal com protocolos preventivos;
- a capacitação gerencial e a formação de mão de obra em treinamentos sequenciais;
- o cooperativismo e associativismo para os arranjos produtivos locais com convênios e contratos de parcerias na produção integrada;
- as certificações de origem, sociais e de qualidade dos produtos;
- as linhas de crédito para a produção, a industrialização e a comercialização;
- as pesquisas e informações de mercado;
- o seguro rural e fundo municipal para desenvolvimento da ovinocaprinocultura regional;
- os fóruns, as câmaras e os conselhos setoriais, públicos e privados;
- a promoção comercial com vistas à qualidade salutar da carne ovina e caprina;
- o apoio às instituições de fomento e às entidades de governança das cadeias produtivas.

Art. 5º Os planos estratégicos de negócios e os programas da Política Municipal de Incentivo à Ovinocaprinocultura deverão ser formulados e implementados em articulação com as instituições de fomento e entidades representativas dos setores de produção de ovinos e caprinos, da indústria de processamento, das empresas e instituições federais, estaduais e municipais.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará a presente lei, em todos os aspectos necessários à sua plena eficácia e melhor aplicação.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 01 de abril de 2024.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT  
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA  
Procurador Geral do Município

L E I Nº 15.031, de 02/04/2024

Altera a Lei n. 14.648/2023, conforme específica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 27/03/2024, a partir do Projeto de Lei nº 051/2024, de autoria do Poder Executivo, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

### L E I

Art. 1º O Anexo I da Lei n. 14.648, de 30/05/2023, relativamente ao emprego de Contador II, constante do Grupo Profissionais de Nível Superior, passa a vigorar com a seguinte redação:

Anexo I - Lei n. 14.648/2023

Quant. de Vagas	Grupo		Quant. Emprego
566	Profissional de Nível Superior	Emprego - Função	...
		Contador II	5 (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 02 de abril de 2024.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT  
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA  
Procurador Geral do Município

## DECRETOS

## DECRETO Nº 23.146 de 26/03/2024

Effectua a transferência de valores no total de R\$ 474.000,00.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 14.963, de 29/12/2023 e tendo em vista o contido no processo Sei n. 033032/2024,

## DECRETA

Art. 1º Fica alterado o Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 14.963, de 29 de dezembro de 2023, artigo 7º, mediante a transferência de valores no total de R\$ 474.000,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil reais), nas Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas.

I – Ficam acrescidos os seguintes valores:

24.000.00.000.0000.0.000.	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.10.122.0235.2.272.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA INTEGRAL A SAÚDE	
35 - 3.3.90.39.00.00	00303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
40 - 3.3.90.93.00.00	00303 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	290.000,00
24.001.10.301.0055.2.273.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO	
87 - 3.3.90.48.00.00	494 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	163.000,00
24.001.10.302.0061.2.282.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU FEDERAL	
197 - 3.3.71.70.00.00	494 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO	10.000,00
24.001.10.302.0061.2.361.	MANUTENÇÃO CAPS	
254 - 3.3.90.39.00.00	494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00

II – Ficam reduzidos os seguintes valores:

24.000.00.000.0000.0.000.	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.10.122.0235.2.272.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA INTEGRAL A SAÚDE	
29 - 3.3.90.30.00.00	00303 MATERIAL DE CONSUMO	300.000,00
24.001.10.301.0055.2.273.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO	
81 - 3.3.90.39.00.00	494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	163.000,00
24.001.10.302.0061.2.282.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU FEDERAL	
204 - 3.3.90.39.00.00	494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
24.001.10.302.0061.2.361.	MANUTENÇÃO CAPS	
251 - 3.3.90.33.00.00	494 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 26/03/2024.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 26 de março de 2024.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT  
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA  
Procurador Geral do Município

## DECRETO Nº 23.147 de 26/03/2024

Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 35.000,00.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 14.963, de 29/12/2023 e tendo em vista o contido no processo Sei n. 033032/2024,

## DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

24.000.00.000.0000.0.000.	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.10.301.0055.1.464.	AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MATERIAL PERM. - IMPLEMENTAÇÃO DA SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL NA SAÚDE	
50 - 4.4.90.52.00.00	494 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00
24.001.10.302.0058.2.278.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	
146 - 3.3.90.32.00.00	00369 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	15.000,00
24.001.10.302.0061.2.285.	TETO MUNICIPAL REDE DE SAÚDE MENTAL	
221 - 3.3.90.36.00.00	494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00

Art. 2º Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

24.000.00.000.0000.0.000.	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.10.301.0055.2.364.	IMPLEMENTAÇÃO DA SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	
109 - 3.3.90.30.00.00	494 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
111 - 3.3.90.36.00.00	494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
112 - 3.3.90.39.00.00	494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
24.001.10.302.0058.1.244.	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA A ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	
131 - 4.4.90.52.00.00	00369 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00
24.001.10.302.0061.1.251.	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA O TETO MUNICIPAL REDE DE SAÚDE MENTAL	
151 - 4.4.90.52.00.00	494 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 26/03/2024.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 26 de março de 2024.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT  
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA  
Procurador Geral do Município

## DECRETO Nº 23.152 de 27/03/2024

Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 342.473,29.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 14.963, de 29/12/2023 e tendo em vista o contido no processo Sei n. 035347/2024,

## DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 342.473,29 (trezentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e nove centavos), destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.000.00.000.0000.0.000.	GOVERNO MUNICIPAL	
02.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.122.0018.1.004.	AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA A ACESSORIA DE CERIMONIAL PERMANENTE	
2 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.499,00
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
11.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
11.001.04.122.0010.2.117.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
862 - 3.3.90.30.00.00	01000 MATERIAL DE CONSUMO	42.400,00
868 - 3.3.90.39.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	36.000,00
11.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DO CENTRO DE EVENTOS	
11.004.23.695.0261.2.129.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DO CENTRO DE EVENTOS	
903 - 3.3.90.30.00.00	01000 MATERIAL DE CONSUMO	61.840,00
904 - 3.3.90.39.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	61.600,00
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
12.002.27.812.0211.1.127.	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE PARA O DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
951 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	26.000,00
19.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
19.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
19.001.18.122.0010.2.176.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SMMA	
1131 - 3.1.90.94.00.00	01000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	50.000,00
23.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO	
23.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
23.003.15.452.0008.1.146.	AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAM. E MATERIAL PERMANENTE PARA O DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
1624 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.844,11
23.006.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	
23.006.15.451.0088.2.073.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO. DE TRANSPORTES	
1646 - 3.3.90.39.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	43.756,31
23.007.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO	
23.007.15.451.0899.8.877.	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES-DET	
1685 - 3.3.90.92.00.00	01000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	9.533,87

Art. 2º Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
11.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
11.001.04.122.0010.1.111.	AMPLIAÇÃO E MELHORIAS NOS ESPAÇOS PÚBLICOS DA SETUR	
856 - 4.4.90.51.00.00	01000 OBRAS E INSTALAÇÕES	20.230,00
11.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TURISMO	
11.002.23.695.0257.2.405.	INCENTIVOS E PROGRAMAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
883 - 3.3.90.35.00.00	01000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	7.809,00
11.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DO CENTRO DE EVENTOS	
11.004.23.695.0261.1.118.	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE PARA O DEPARTAMENTO DO CENTRO DE EVENTOS	
902 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	25.000,00
11.005.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE MARKETING, COMUNICAÇÃO E EVENTOS	
11.005.23.695.0259.2.134.	FORTALECIMENTO, PROMOÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DO DESTINO PONTA GROSSA - META 86	
918 - 3.3.90.39.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	148.801,00
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
12.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
12.001.27.122.0010.2.137.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SMESP	
935 - 3.3.90.37.00.00	01000 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	26.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.	RESERVA DE CONTINGENCIA	
15.001.00.000.0000.0.000.	RESERVA DE CONTINGENCIA	
15.001.99.999.9999.0.008.	RESERVA DE CONTINGENCIA	
1021 - 9.9.99.99.00.00	00999 RESERVA DE CONTINGENCIA	114.633,29

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 27/03/2024.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 27 de março de 2024.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT  
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 23.160 de 28/03/2024**

*Efetua a transferência de valores no total de R\$ 15.000,00.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 14.963, de 29/12/2023 e tendo em vista o contido no processo Sei n. 035347/2024,

**DECRETA**

**Art. 1º** Fica alterado o Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 14.963, de 29 de dezembro de 2023, artigo 7º, mediante a transferência de valores no total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), nas Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas.

I – Ficam acrescidos os seguintes valores:

11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
11.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
11.001.04.122.0010.2.117.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
868 - 3.3.90.39.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00

II – Ficam reduzidos os seguintes valores:

11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
11.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
11.001.04.122.0010.2.117.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
864 - 3.3.90.33.00.00	01000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	15.000,00

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28/03/2024.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 28 de março de 2024.

**ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT**  
Prefeita Municipal

**GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 23.164 de 01/04/2024**

*Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 297.250,10.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 14.963, de 29/12/2023 e tendo em vista o contido no processo Sei n. 030094/2024,

**DECRETA**

**Art. 1º** Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 297.250,10 (duzentos e noventa e sete mil, duzentos e cinqüenta reais e dez centavos), destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

24.000.00.000.0000.0.000.	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
24.001.10.301.0055.2.276.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ADOLESCENTES EM CONFLITO	
420 - 3.3.90.30.00.00	3494 MATERIAL DE CONSUMO	130.250,10
421 - 3.3.90.32.00.00	3494 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	37.000,00
422 - 3.3.90.36.00.00	3494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	30.000,00
423 - 3.3.90.39.00.00	3494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.000,00

**Art. 2º** Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43, § 1º, incisos I da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, será utilizado o Superávit financeiro na fonte de recurso 3494 no valor de R\$ 297.250,10;

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 01 de abril de 2024.

**ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT**  
Prefeita Municipal

**GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 23.171, de 02/04/2024**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado SEI nº 027108/2024,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Dar ingresso a servidora TATIANE CAVALHEIRO, matrícula nº 32.200, a partir do dia 14 de março de 2024, ao emprego público de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, em virtude de aprovação no Concurso Público nº 003/2022, com lotação na Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 02 de abril de 2024.

**ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT**  
Prefeita Municipal

**GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 23.169, de 02/04/2024**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado SEI nº 032151/2024,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Dar ingresso à servidora MARIA CRISTINA DE ALCANTARA CORREIA, matrícula nº 31.726, a partir de 26 de março de 2024, ao emprego público de PROFESSOR 40 HORAS, em virtude de aprovação no Concurso Público nº 004/2022, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 02 de abril de 2024.

**ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT**  
Prefeita Municipal

**GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 23.174, de 03/04/2024**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto nos incisos VIII e IX do artigo 71, da Lei Orgânica do Município c/c a Lei n. 14.159/2021, e Lei 14.510/2022, Decreto 19.963/2022 e 22.340/2023, e tendo em vista o contido no protocolado SEI 036582/2024,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** O Decreto nº. 19.963/2022, com alteração do Decreto nº 22.340/2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 1º-B.** Transferir EMERSON DALZOTTO SANTOS, do emprego de provimento em comissão de Superintendente, SC 80 % equivalente ao subsídio de Secretário Municipal, código SC 807, para o emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, CC 16, Código CC 16/93, mantida a lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a partir da data de publicação. (AC)

**Parágrafo único.** Nos termos da Lei n. 14.159/2021, Emprego de provimento em comissão Código CC 16/93, era anteriormente vinculado a Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social como Assessor de Gabinete.

**Art. 2º.** As competências do Assessor de Gabinete nomeado na forma do artigo anterior são aquelas previstas no Anexo V, da Lei n. 4.284/1989, com a redação dada pela Lei n. 14.159/2021, além daquelas que forem delegadas pelo Titular da Pasta. (NR)

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 03 de abril de 2024.

**ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT**  
Prefeita Municipal

**GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 23.173, de 03/04/2024**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto nos incisos VIII e IX do artigo 71, da Lei Orgânica do Município c/c a Lei n. 14.159/2021, Lei 14.510/2022, e tendo em vista os Decretos nº. 22.173/2023, nº. 22.423/2023 e nº 23.143/2024, e o contido no protocolado SEI 036582/2024,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** O Decreto nº 22.173/2023, com alteração dos Decretos nºs 22.423/2023 e 23.143/2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 1º-C.** Transferir MARILEI DE FATIMA FERREIRA GONÇALVES, do emprego de provimento em comissão de ASSESSORA DE GABINETE, CC 16, Código CC16/93, da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, para o emprego de provimento em comissão de Superintendente, SC 80 % equivalente ao subsídio de Secretário Municipal, código SC 807, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a partir da data de publicação. (AC)

**Art. 2º.** As competências da Superintendente nomeada na forma do artigo anterior são aquelas previstas no Anexo V, da Lei n. 4.284/1989, com a redação dada pela Lei n. 14.159/2021, além daquelas que forem delegadas pelo Titular da Pasta. (NR)

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 03 de abril de 2024.

**ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT**  
Prefeita Municipal

**GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 23.148, de 26/03/2024**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolo SEI n. 007221/2024,

**DECRETA**

**Art. 1º** Ficam revogados os Decretos nº 23.119, 23.120, 23.121 e 23.122, datados de 19 de março de 2024.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 26 de março de 2024.

**ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT**  
Prefeita Municipal

**GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA**  
Procurador Geral do Município

## LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

MINUTA Nº 9/2024.

Processo: 81

DISPENSA Nº 13/2024.

EMISSÃO: 01 de abril de 2024.

## CONTRATANTE

Município de Ponta Grossa/PR  
Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.  
CNPJ: 76.175.884/0001-87.  
Órgão: Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública – SMOSP - PROCOP.  
Endereço: Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda. CEP: 84051-900, Ponta Grossa/PR.

## OBJETO

O objeto da presente Dispensa de Licitação, na forma eletrônica é a escolha da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR INSTALADO NO EDIFÍCIO GUAÍRA, INCLUINDO APLICAÇÃO DE PEÇAS, PELA CONTRATADA À CONTRATANTE, COM COBERTURA DE PEÇAS E COMPONENTES., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

## VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA ESTA DISPENSA DE LICITAÇÃO

R\$ 8.497,68 (oito mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).

## PERÍODO DE CREDENCIAMENTO DAS PROPOSTAS

De 03/04/2024 às 00h01min (horário de Brasília).  
Até 08/04/2024 às 08h00min (horário de Brasília).

## PERÍODO DE LANCES

De 08/04/2024 às 09h00min (horário de Brasília).  
Até 08/04/2024 às 15h00min (horário de Brasília).

Dispensa de Licitação aberta a Ampla Concorrência, baseando-se no art. 49 da Lei complementar nº 123/2006.

## LINKS ÚTEIS

Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil.  
Diário Oficial do Município de Ponta Grossa/PR.  
Portal da Transparência.  
Portal Nacional de Contratações Públicas.  
Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

## DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Agente de Contratação: Mauro César Longlegue  
Portaria nº 23.569/2024  
E-mail: maurocesar.170@hotmail.com  
Telefone: (42) 3220-1000 – ramal 1003



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

## 3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão oferecer proposta de preços todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes desta Dispensa de Licitação e seus Anexos

3.2 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, na forma eletrônica as empresas que estejam cadastradas junto à Bolsa de licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.3 Que não estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e Decreto Municipal nº 21.635/2023.

3.4 O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno porte (EPP), para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual.

3.6 É vedada a participação de empresas que:

3.6.1 Aquele que não atende às condições deste Aviso e seu (s) anexo (s).

3.6.2 Concorrentes, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.6.3 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.6.4 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco) por cento do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.6.5 Estrangeiras que não tenham representação ou filial no País;

3.6.6 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

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

3.6.8 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

Página 3 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024

Página 1 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

## DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº Minuta: 9/2024.

O Município de Ponta Grossa/PR, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, mediante o Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 23.469/2024, torna público que o Departamento de Compras e Contratos, sito à Avenida Visconde de Taunay, 950. Bairro da Ronda, nesta cidade, realizará uma **Dispensa Eletrônica de Licitação, na forma eletrônica, do tipo menor preço** - Global, conforme descrito neste aviso e seus anexos.

A presente dispensa de licitação, baseia-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022, Lei nº 12.846/2013, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 22.216/2023 e demais legislações aplicáveis.

Este edital está disponível aos interessados no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda no portal da Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil (BLL), plataforma onde será realizado o processo de licitação desta Dispensa Eletrônica.

Prazo de Preenchimento das Propostas	Das 00h01min do dia 03/04/2023. Até às 08h00min do dia 08/04/2023.
Início da Sessão de Disputa de Preços	09h00min do dia 08/04/2023.
Referência de tempo	Horário de Brasília (DF).
Local	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> "Acesso Identificado".
Envio da Proposta de Preço	Exclusivamente na forma eletrônica, através do portal de licitações da BLL - Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil.

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente Dispensa de Licitação, na forma eletrônica é a escolha da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR INSTALADO NO EDIFÍCIO GUAÍRA, INCLUINDO APLICAÇÃO DE PEÇAS, PELA CONTRATADA À CONTRATANTE, COM COBERTURA DE PEÇAS E COMPONENTES., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 O Termo de Referência (ANEXO 01) apresenta a forma detalhada da contratação.

1.2.1 Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, conforme art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

## 2. SERVIÇOS E PRODUTOS

2.1 Para realização dos serviços ou fornecimento de produtos a contratada deverá atender os requisitos legais para a contratação, conforme ANEXO 02 deste edital.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

## 3.6.9 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.6.10 Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.11 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.6.12 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.6.13 O impedimento de que trata o item 3.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6.14 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3 e 3.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6.15 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6.16 O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.6 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.6.17 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.6.18 A vedação de que trata o item 3.6.10, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria jurídica.

## 4. CREDENCIAMENTO DA PROPOSTA

4.1 A proposta da presente dispensa de licitação deverá ser preenchida em campo próprio e exclusivamente na forma eletrônica, através do portal de licitações da BLL, das 00h01 do dia 03 de abril de 2024, até às 08h00min do dia 08 de abril de 2024.

4.2 As propostas serão julgadas pelo Agente de Contratação do Município de Ponta Grossa/PR no dia 08 de abril de 2024, às 08h01min, que analisará o conteúdo da mesma, preço, legalidade, para em seguida abrir para disputa.

4.3 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura desta Dispensa de Licitação.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva

Página 4 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024

Página 2 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, exclusão de lance, sob alegação de erro de lançamento, omissão ou qualquer outro pretexto, passível de desclassificação.

4.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

4.7 As empresas que apresentarem propostas inexequíveis terão suas propostas desclassificadas.

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

4.9 Uma vez preenchida a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, somente durante a fase de recepção de propostas.

4.10 No cadastramento da proposta inicial o fornecedor deverá, também, declarar que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

4.11 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação de declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

## 5. FASE DE LANCES

5.1 A partir das 09h00min do dia 08/04/2024 a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances às 15h00min do dia 08/04/2024.

5.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor do tipo **menor preço** - Global / lote.

5.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4 O fornecedor não poderá oferecer lances sucessivos iguais ao lance que esteja vencendo o certame, os lances deverão ser inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá somente em relação ao lance do próprio fornecedor é de 1% (um por cento), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024/2019.

5.6 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.7 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Página 5 | SEI nº 021698 / 2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 / 2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

5.8 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.9 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.10 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO FINAL

6.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 No caso do preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, haverá a desclassificação do licitante.

6.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta reajustada e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance. O resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa de licitação, na forma eletrônica.

6.3.1 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora para a prestação de serviço. (ex: **serviços de engenharia ou serviços com dedicação de mão de obra**).

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1 Contiver vícios insanáveis;

6.4.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.5.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

6.5.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;

Página 6 | SEI nº 021698 / 2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 / 2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

6.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, quando os valores de desconto ofertados forem superiores a 50% (cinquenta por cento), para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta, conforme Instrução Normativa nº 073/2022, art. 34.

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

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

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

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

6.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.10 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no ANEXO 02 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 24 horas até 5 dias úteis, a depender da documentação solicitada, sob pena de inabilitação. (Art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.3 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.4 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.5 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.6 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 8. MODO DE DISPUTA

8.1 Será adotado para o envio de lances nesta DISPENSA DE LICITAÇÃO o modo de disputa

Página 7 | SEI nº 021698 / 2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 / 2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

"ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2 O período de disputa será de 06 (seis) horas, iniciando às 09h00min do dia 08 de abril de 2024.

## 9. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1 Os pedidos de esclarecimento referentes a esta Dispensa de Licitação deverão ser enviados na forma eletrônica no campo indicado no portal de licitação da BLL, até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## 10. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO:

10.1 Após análise e verificação da compatibilidade da proposta de preço do licitante vencedor desta Dispensa de Licitação, o Agente de Contratação encaminhará ao Secretário Municipal, Presidente de entidade ou Diretor Executivo para ratificação do ato, após a emissão do parecer jurídico.

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1 Após a adjudicação / homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho / Carta Contrato / Termo de Contrato / Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.3.1 Referida Nota está substituindo o Termo de Contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

11.3.2 A contratada se vincula a sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

11.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

11.5 Na assinatura do Termo de Contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do Termo de Contrato.

## 12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 As obrigações das partes serão baseadas na Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 10.922/2021, no Decreto Municipal nº 21.500/2023 e Decreto Municipal nº 21.635/2023, e as constantes no Anexo 01 - Termo de Referência, parte inseparável desta Dispensa de Licitação.

Página 8 | SEI nº 021698 / 2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 / 2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício deste ano orçamentário, conforme abaixo:

22.005.14.125.0085.2.258.3.3.90.39.00.00. - 13 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13.2 O valor máximo estimado para esta Dispensa de Licitação é de R\$ R\$ 8.497,68 (oito mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).

### 14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Não será exigida a prestação de garantia de proposta, conforme legislação vigente.

### 15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- advertência;
- multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- impedimento de licitar e contratar; e
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### 15.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

#### 15.1.2 Multa compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

15.1.2.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.2.2 De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;

Página 9 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- para aquele que não mantiver a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

15.1.2.3 De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato;

15.1.2.4 De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

#### 15.1.3 Multa moratória:

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- rescontado do valor da garantia prestada;
- pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

#### 15.1.4 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

15.1.4.1 Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

- deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

15.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.4.3 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado

Página 10 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

o certame;

- não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

15.1.4.4 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
- dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

#### 15.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

15.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

15.3.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O procedimento será divulgado na BLL Compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

16.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

16.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

16.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

16.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

16.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

Página 11 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

16.3 As providências dos subitens 16.2.1 e 16.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

16.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

16.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

16.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

16.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

16.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

16.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

16.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

### 17. FAZEM PARTE DESTA AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:

- ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.
- ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO.
- ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA O LICITANTE VENCEDOR.
- ANEXO 04 - INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL.
- ANEXO 05 - DECLARAÇÕES CONJUNTAS.
- ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.
- ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.
- ANEXO 08 - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Ponta Grossa/PR, 01 de abril de 2024.

TÂNIA MARIA SVIERCOSKI PINTO  
Secretária Municipal de Cidadania e Segurança Pública

Página 12 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 01

DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 13/2024.

1 Dados do Órgão Gerenciador:

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.  
Órgão: Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública - PROCON.  
CNPJ: 76.175.884/0001-87.  
Endereço: Rua Balduino Taques, 445, 2º andar, Edifício Guaira, Centro, CEP: 84.010-050, Ponta Grossa- PR  
Fone: (42) 3220-1045  
Endereço eletrônico: procon@pontagrossa.pr.gov.br  
SEI:021698/2024

2 TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO  
TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para o elevador instalado no Edifício Guaira, incluindo aplicação de peças, pela CONTRATADA à CONTRATANTE com cobertura de peças e componentes.

- **Manutenção preventiva:** aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas; e
- **Manutenção corretiva:** aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

Não se incluem no preço mensal estipulado, somente, a substituição de peças e acessórios que for determinada por lei ou ato de autoridade administrativa, supervenientes a assinatura deste contrato, bem como baterias para fontes de emergência, piso da cabina, porta de cabina e de pavimentos, porta pantográfica, corrimão e pentes (escada rolante), óleo de máquina de tração e óleo hidráulico, peças danificadas por mau uso ou atos de vandalismo, vazamentos ou por atos diretos ou indiretos de terceiros e componentes elétricos danificados em função de raios e ou por deficiência de aterramento elétrico e por deficiência no fornecimento de energia elétrica em variação de tensão da rede superior a mais ou menos 10% da nominal.

Nestes casos as condições serão estabelecidas via apresentação, negociação e assinatura, pelas partes, de orçamento próprio, que discriminará o valor relativo à mão-de-obra e peças/materiais

Página 13 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

a serem empregados na execução dos serviços aprovados expressamente pela CONTRATANTE.

2. JUSTIFICATIVA

A manutenção do elevador é essencial para prestar um atendimento adequado aos usuários dos serviços disponibilizados no edifício e atender as necessidades de acessibilidade do local, bem como para garantir a segurança dos usuários, tendo em vista o grande número de pessoas incluindo adultos, crianças, gestantes e portadores de necessidades especiais que se utilizam do mesmo para acessar os três andares do edifício.

3. ESPECIFICAÇÕES E VALORES

Item	Descrição do Material/Serviço	Unit.	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para o elevador instalado no Edifício Guaira, incluindo aplicação de peças, pela CONTRATADA À CONTRATANTE com cobertura de peças e componentes.	SVC	12 meses	R\$ 708,14	R\$ 8.497,68
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 8.497,68</b>

Valor global Médio da contratação – 12 meses - R\$8.497,65 (Oito mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta e cinco centavos)

3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ELEVADOR

- Elevador ELOT007871 - Fornecedor/Fabricante: Atlas Schindler;
- Capacidade: 825 Kg;
- Número de pessoas: 11;
- Número de Paradas: 4;
- Velocidade do carro: 1,0 m/s;
- Potência do Motor: 7,7 KW;
- Estratégia de Atendimento de chamada: Automático coletivo com seleção na subida e na descida em todos os pavimentos. Nos pavimentos extremos a seleção será unidirecional.
- Número de partidas por hora: 180;
- Denominação dos pavimentos e botoeiras de cabina: 1 a 4;

Página 14 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- Número de entradas na cabina: 1;
- Número de entradas de pavimento: 4;
- Percurso: 11.44m;
- Tensão de rede: 220v;
- Tensão da Luz: 220v;
- Profundidade do poço: 1300mm
- Altura da última parada: 4.148mm
- Medidas da caixa de corrida – Largura: 2275 mm;  
Profundidade: 3500 mm;
- Dimensões internas da cabina: Largura: 1375 mm;  
Profundidade: 1400 mm;  
Altura: 2300 mm;
- Sistema de portas: Abertura central duas folhas;
- Operador de porta elétrico: Contendo motor de corrente alternada e frequência variável, caixa de controle, polias, microrruptores, correias intermediárias, rampa expansiva para acionamento automático da porta da cabina;
- Dimensões da porta: Largura: 900mm;  
Altura: 2100mm;
- Casa de Máquinas: acima da última parada;
- Acabamento da cabina: aço inox;

4. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 O serviço será prestado no endereço Rua Balduino Taques nº 445, Edifício Guaira, Centro, Ponta Grossa – PR, de segunda a sexta das 8h às 17h.

4.2 Poderá, ainda, ser prestado fora do expediente regular, desde que o FISCAL solicite previamente ou a CONTRATADA firme acordo com o FISCAL por meio de notificação oficial.

4.3 A CONTRATADA deverá, também, atender a chamados de manutenção corretiva fora do expediente regular do PROCON, inclusive em fins de semana e feriados, quando houver pessoas presas na cabina.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Na execução dos serviços deverá ser atendida a legislação vigente acerca do tema, especialmente a norma NBR 16658-2 e outras vigentes.

5.2 A contratada deverá informar ao responsável pela unidade onde está instalado o equipamento ou ao fiscal do contrato, com cópia para a fiscalização, com pelo menos dois dias de antecedência, nome, número de documento, data e horário em que o técnico comparecerá para executar o serviço, para fins de acompanhamento e autorização de entrada.

5.3 A execução dos serviços compreende o fornecimento, pela Contratada, de todos os

Página 15 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos equipamentos cuja manutenção é objeto desta contratação.

a) Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários à realização das manutenções, observadas as recomendações dos fabricantes, tais como: lixas, estopas, panos, anilhas, conector terminal, óleos lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, desengraxantes, solventes, querosene, fita isolante, colas, adesivos, massa epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, fusíveis de pequeno porte (até 30 amperes), abraçadeiras, parafusos, arruelas, pregos, pinceis, etc.

5.4 Os procedimentos executados deverão ser discriminados em "Relatório de Manutenção" preenchido no local e assinado pelo técnico e pelo servidor do PROCON ou da Secretaria de Cidadania e Segurança Pública responsáveis pela unidade em manutenção.

5.5 Caso detectada a necessidade de manutenção corretiva durante as manutenções preventivas, a intervenção corretiva deverá ser feita na mesma visita, ressalvada a impossibilidade de sua execução na mesma oportunidade, pela necessidade de reposição de peças, por exemplo.

5.6 Quando detectada a necessidade de substituição de peças não consideradas materiais de consumo, ou seja, aquelas que são parte integrante do equipamento, o técnico responsável deverá informá-la no campo "observações" do relatório, detalhando o problema encontrado, sua solução, o rol de peças a serem substituídas, orçamento e prazo de execução do serviço, para análise e prévia autorização de sua substituição pelo Contratante, ao qual fica facultado adquiri-las de outro fornecedor depois de verificado o preço de mercado.

a) O envio do relatório acompanhado do orçamento da peça deverá ocorrer no prazo de até 24 horas após detecção do defeito, com detalhamento das suas especificações e prazo de entrega.

b) A empresa deverá, em um prazo máximo de 5 dias úteis, apresentar mais 2 orçamentos de lojas de peças ou serviços especializados, para comprovação do preço de mercado.

c) Em casos excepcionais, poderá ser aceita Nota Fiscal de venda da peça ao consumidor para demonstrar esse preço, e o pagamento das peças fornecidas pela Contratada, após aprovação da fiscalização e demonstrado o preço de mercado, será efetuado contra a apresentação de Nota Fiscal do fornecedor em nome da Contratada (reembolso).

5.7 O prazo para substituição da peça será aquele informado pela empresa no orçamento, desde que autorizado pelo Contratante.

5.8 As peças a serem substituídas devem ser originais ou, na falta dessas, poderão ser utilizadas peças produzidas por fabricante idôneo, desde que equivalentes às originais em matéria prima de fabricação, garantia e qualidade, desde que com anuência prévia da fiscal do contrato.

5.9 É facultado ao Contratante adquirir peças de outros fornecedores, restando ao Contratado, nesses casos, apenas a aplicação da mão de obra, já inclusa no valor mensal.

Página 16 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- 5.10 As peças substituídas deverão ser entregues ao fiscal do contrato.
- 5.11 As peças substituídas deverão ter garantia de, no mínimo, 1 (um) ano, contado da data da reposição da peça. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.
- 5.12 Os serviços eventuais deverão ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua conclusão ou entrega. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.
- 5.13 Para a prestação dos serviços objeto da contratação, a empresa deverá dispor do seguinte instrumental mínimo para execução dos serviços: furadeira elétrica dotada de brocas diversas; alicate amperométrico; ferramentas manuais (alicates, chaves de fenda, chaves fixas, chaves Allen, chaves canhão; trena; martelo etc), escadas, estopas e panos para limpeza em geral.
- 5.14 Os demais materiais necessários ao cumprimento dos serviços de manutenção também deverão ser providenciados pela Contratada quando da realização dos serviços.
- 5.15 A Contratada deverá manter sinalização de interdição dos equipamentos nos pavimentos durante a realização dos serviços de manutenção.
- 5.16 Ao término de cada trabalho a Contratada deverá providenciar a limpeza do local da prestação do serviço.
- 5.17 Os serviços desenvolvidos não poderão interromper ou prejudicar as atividades do Contratante, salvo em circunstâncias excepcionais, desde que devidamente autorizados.
- 5.18 O responsável pela prestação dos serviços deverá possuir a seguinte capacitação mínima: ensino fundamental completo e experiência mínima de 6 meses comprovada em CTPS ou Contrato de Trabalho de que atuou em manutenção de elevadores equivalentes ao objeto do procedimento licitatório.
- 5.19 A empresa deverá, sempre que solicitado, disponibilizar pelo menos um engenheiro mecânico CBO 2144-05, ou Técnico em Mecânica, para dar suporte técnico ao responsável pela manutenção, ou para prestar informações complementares ao Contratante.

## 5.2 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.2.1 As manutenções preventivas compreendem visita programada mensal com objetivo de verificar possíveis irregularidades, substituição de peças desgastadas por tempo de uso ou com indicio de fadiga, parametrização de controladores, verificação dos equipamentos de proteção

Página 17 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

e segurança, cabos, limpeza, regulagem, ajuste, lubrificação e teste do instrumental eletrônico, conforme Plano de Manutenção Preventiva (Anexo I)

5.2.2 O Plano de Manutenção Preventiva (Anexo I) tem a finalidade de conduzir o técnico na procura de falhas. O objetivo desta contratação é o perfeito funcionamento do elevador, de modo que o Plano apresentado não é taxativo, cabendo à Contratada a realização de serviços que porventura excedam ao plano, conforme sua experiência e orientações do fabricante dos equipamentos, complementando o programa de manutenção.

5.2.3 As visitas preventivas deverão ser agendadas previamente com o responsável indicado pelo Contratante, observada a regra do item 5.2.

5.2.4 As manutenções preventivas deverão ser realizadas até o 5º dia útil de cada mês. Se houver necessidade de deixar os equipamentos fora de operação, existindo mais de um instalado, deverá ser desativado apenas um por vez. As manutenções deverão ocorrer de segunda a sexta-feira no horário comercial (das 8h às 17h), preferencialmente no horário de expediente de trabalho do fiscal do contrato ou servidor autorizado, devendo ser iniciadas e concluídas na mesma data, podendo, a pedido da Contratada, ser realizadas em dias e horários alternativos, caso autorizado pelo Contratante.

5.2.5 Quando da realização da manutenção preventiva o técnico responsável deverá preencher relatório da manutenção realizada – admitindo-se modelo da própria Contratada, desde que previamente aprovado pelo Contratante – o qual deverá ser assinado pelo representante da unidade onde o equipamento está instalado. O envio do relatório é condição indispensável para efetivação do pagamento da Nota Fiscal emitida.

a) Se detectada a necessidade de substituição de peça, o relatório deverá ser encaminhado à fiscalização, conforme procedimentos previstos no subitem 6.1.6.

### 5.3 Das manutenções corretivas

5.3.1 A manutenção corretiva será feita sempre que necessário, de modo a promover a solução dos defeitos detectados nos equipamentos, devendo ser realizada preferencialmente na presença de um servidor do Contratante. A manutenção corretiva se dará por chamado feito pelo Contratante ou por diagnóstico feito por técnico da Contratada durante as manutenções programadas.

5.3.2 Os chamados para atendimento de defeitos constatados no equipamento deverão ser atendidos em no máximo 3 horas, contadas de seu recebimento. O chamado poderá ser feito pelo telefone, a fim de agilizar o processo, e posteriormente registrado via e-mail.

5.3.3 O atendimento das Ordens de Serviço deve ocorrer dentro dos seguintes limites:

a) em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de

Página 18 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 40 (quarenta) minutos corridos;
- b) nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser de 3 (três) horas úteis, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço;
- c) o prazo de 3 (três) horas úteis (horas contadas dentro do horário de funcionamento normal do PROCON e da Secretaria de Cidadania e Segurança Pública, ou seja, em dias úteis entre 8 h e 17 h, interrompendo-se a contagem às 17 h de um dia e reiniciando-se às 8h do dia útil seguinte);
- d) o prazo máximo de atendimento será reduzido para 2 (duas) horas úteis, contada a partir da abertura da Ordem de Serviço à CONTRATADA.
- e) em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis, contadas a partir da comunicação à CONTRATADA.
- f) caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar o elevador em funcionamento será de 18 (dezoito) horas úteis;
- g) prazo máximo de atendimento será reduzido para 12 (doze) horas úteis, contadas a partir da abertura da Ordem de Serviço à CONTRATADA.
- h) em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato, o prazo estabelecido poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, contados da abertura do chamado.

5.3.4 Nas manutenções corretivas, caberá ao Contratante arcar somente com o custo das peças, conforme procedimento previsto no item 6.1.6.

5.3.5 Quando da realização da manutenção corretiva, a Contratada deverá encaminhar relatório da manutenção realizada à fiscalização, indicando o problema e suas possíveis causas, quais serviços foram realizados, com aposição das assinaturas do técnico que realizou o serviço e a do fiscal que fez o acompanhamento, devendo o relatório ser juntado à Nota Fiscal/fatura do mês de referência. Essa condição é indispensável para liberação do pagamento referente ao serviço executado.

5.3.6 Havendo necessidade de manutenção corretiva num prazo inferior a 5 (cinco) dias da manutenção preventiva mensal, essa poderá ser antecipada e executada na mesma ocasião.

### 5.4 Das manutenções corretivas emergenciais

5.4.1 Consideram-se manutenções corretivas de caráter emergencial aquelas provocadas pelo Contratante, via chamado, desde que atendido pelo menos um dos requisitos abaixo:

- a) Execução dos serviços em horários alternativos (noite, fim de semana, feriados etc);
- b) Situação que exponha pessoas a riscos à integridade física (p. ex. pessoas presas no equipamento) e que requeiram ações imediatas;

Página 19 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

c) Outras situações definidas pelo Contratante como emergência.

5.4.2 Os chamados emergenciais serão devidamente identificados como tal pelo Contratante.

5.4.3 A CONTRATADA deve prover serviço de resgate de pessoas 24 horas por dia, todos os dias do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012.

5.4.4 Os chamados identificados como emergenciais deverão ser atendidos em no máximo 40 minutos, contados do envio do chamado, especialmente no caso de haver pessoas presas no equipamento ou outras situações de risco à integridade física. No chamado será informada a situação que o originou, para fins de preparação por parte da Contratada do material e mão de obra necessários.

5.4.5 Por ocasião da realização das manutenções emergenciais, a Contratada deverá encaminhar relatório técnico com aposição da assinatura do profissional que realizou o serviço, indicando o problema encontrado e suas possíveis causas.

5.4.6 A CONTRATADA deve apresentar ao FISCAL as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pelo FISCAL.

## 6. DOS RELATÓRIOS

6.1 Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Nessa oportunidade, deverá se avaliar: As condições de segurança do elevador. As condições de funcionamento do elevador, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;

6.2 A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça;

6.3 Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível, inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um. Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.

6.4 Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar:

Página 20 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024





MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- Descrição completa do elevador, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada etc.
- Metodologia empregada para avaliação geral do elevador, de cada componente e de riscos;
- Normas técnicas empregadas;
- Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevador, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;
- Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
- Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 16858-7 de 05/2022 ou outro estabelecido em normativo técnico específico;
- Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012;
- Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

6.5 Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços executados que deverá apontar, no mínimo:

- Lista de controle (checklist) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas;
- Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando o elevador em que foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;
- Cálculo de disponibilidade, conforme apontado neste relatório, apontando justificativas que se fizerem necessárias a depender do valor desse índice;

Página 21 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- Cálculo de outros indicadores de desempenho como, tempo médio entre falhas, tempo médio para início de atendimento, tempo médio para reparo (conforme NBR 5462/1994) e outros acordados com a FISCALIZAÇÃO;
- Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;
- Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período.

6.6 O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados. A FISCALIZAÇÃO não receberá nota fiscal que não vier acompanhada do referido relatório mensal.

6.7 Juntamente com relatório, deve ser anexada cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.

6.8 A CONTRATADA deverá, também, apresentar anualmente o Relatório de Inspeção Anual – RIA que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação. A vistoria relativa a esse RIA deverá ser realizada em 30 (trinta) dias antes do aniversário do contrato e o relatório deverá ser entregue até o aniversário do contrato.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos;
- Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;
- Registrar os vícios, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;
- Receber os serviços contratados nos prazos e condições estabelecidos;
- Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e também se obriga a:

- Apresentar, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados do início da vigência da contratação, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou TRT - Termo de Responsabilidade Técnica (CFT) - de execução dos serviços, com as taxas devidamente recolhidas.
  - A empresa deverá recolher a ART/TRT principal de execução dos serviços, assinada pelo responsável técnico da empresa. As demais ARTs/TRTs dos técnicos que

Página 22 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- executarão os serviços, os quais deverão atuar como corresponsáveis, deverão estar vinculadas à ART/TRT principal.
- Manter fixada na cabina do elevador, em lugar de destaque, placa com sua identificação (razão social, endereço e telefone atualizados) como responsável pela conservação dos equipamentos.
  - Fornecer, sob sua inteira responsabilidade toda mão-de-obra (inclusive seguro contra acidentes) adequadamente selecionada e necessária ao integral cumprimento do serviço, disponibilizando pessoal técnico qualificado, devidamente uniformizado, com crachás de identificação da empresa e portando EPIs adequados, os quais deverão apresentar-se ao responsável pela unidade a fim de obter a permissão de acesso às instalações e para início dos serviços.
  - Fornecer ao Contratante, no prazo de 5 dias úteis após o início da vigência da contratação, listagem com indicação dos profissionais responsáveis pelos serviços, fornecendo seus nomes e número do documento de identidade.
  - Manter o Contratante informado com números de telefones fixos e celulares atualizados, bem como os nomes dos responsáveis por dar atendimento ao Contratante. Dos números indicados, pelo menos dois deles devem estar disponíveis 24 horas por dia, independentemente de ser dia útil, para solucionar possíveis problemas que necessitem de atendimento emergencial.
  - Responder, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente contratação.
  - Atender às normas de segurança e saúde do trabalho, aprovadas pela Portaria 3214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e fornecer todas as ferramentas e equipamentos de segurança individuais ou coletivos necessários à execução dos serviços, bem como exigir sua utilização pelos funcionários, de acordo com o risco ambiental.
  - Fornecer e guardar os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados.
  - Assumir a total responsabilidade civil e penal contra terceiros, em virtude da mão de obra, materiais e equipamentos, dispositivos e outros aplicados aos serviços contratados.
  - Manter as condições de habilitação durante a vigência da contratação.
  - Manter os locais dos serviços limpos e desobstruídos, sem instalações provisórias e livres de entulhos ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização das unidades, inclusive no momento final de entrega dos trabalhos, de modo a prevenir acidentes.
  - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços, inclusive peças que devam ser substituídas em decorrência da garantia, cujos prazos serão definidos pela Fiscalização e terão sua contagem iniciada a partir da notificação da contratada (via e-mail ou ofício).
  - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, conforme prevê o art.120 da Lei 14.133/2021.
  - Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original.

Página 23 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-los.

- Facilitar a fiscalização do objeto.
- Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que compatíveis, e da Lei 14.133/2021.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o objeto contratado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem a expressa anuência do Contratante.

## 8.2. DOS PROFISSIONAIS

8.2.1 A CONTRATADA deve realizar as operações de manutenção por meio de profissionais de manutenção competentes, treinados e vinculados à CONTRATADA, providos de instruções necessárias para realizar de forma segura as operações de requeridas, e deve garantir que os profissionais possuam todas as ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços.

8.2.2 A qualquer tempo, o FISCAL poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços contratados.

8.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar listagem dos profissionais que atenderão ao PROCON quando da abertura de chamados para manutenção corretiva, quando dos serviços de manutenção preventiva. Na referida lista devem constar os nomes dos profissionais, CPF (Cadastro de Pessoa Física) e ocupação.

Os profissionais técnicos que atuarão junto ao PROCON para execução dos serviços de manutenção deverão ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC e possuir curso técnico ou de profissionalização de técnico em eletromecânica.

Tais qualificações deverão ser comprovadas mediante apresentação de certificados e/ou diplomas. Além disso, desses profissionais técnicos, será exigida experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de manutenção de elevadores.

A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Além dos profissionais de nível médio, a CONTRATADA deverá contar com profissional formado em engenharia mecânica, registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em manutenção de elevadores, que será o responsável técnico do contrato de manutenção.

A experiência do profissional deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O registro no CREA deverá ser comprovado por meio de declaração daquele Conselho ou por meio da

Página 24 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

apresentação de carteira do profissional emitida pelo CREA da região.

A comprovação da capacitação e da experiência dos profissionais deve ser apresentada juntamente com a listagem supramencionada em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato. Sempre que houver mudança na equipe que atende o PROCON, a CONTRATADA deverá informar ao FISCAL, e deve encaminhar a documentação e comprovação exigida, caso contrário, os funcionários não informados na listagem poderão ter seu acesso negado às dependências do Edifício Guaira.

8.2.4 A CONTRATADA deve cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e com identificação da empresa, bem como deve fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletivo para garantir a segurança do funcionário.

8.2.5 A CONTRATADA deve prover os funcionários com todas as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados, que devem ser de boa qualidade e devem estar em bom estado. Não se admitirá serviços paliativos em razão de falta de ferramental adequado ou aplicação de ferramenta inadequada ao serviço.

8.2.6 A CONTRATADA deverá garantir o transporte do funcionário até as dependências do Edifício Guaira e seu regresso.

## 9 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 Na forma do que dispõe o art. 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

- provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.2 Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital e/ou havendo quaisquer pendências, a Fiscalização convocará a Contratada para efetuar os reparos necessários.

## 10 DAS GARANTIAS

10.1 As garantias de peças e acessórios fornecidos pela Contratada devem ser iguais ou superiores às dos fabricantes, e nunca inferiores a 90 dias.

10.2 Fica a Contratada, durante a vigência da contratação, responsável por solucionar problemas apresentados pelos serviços executados sem apresentar qualquer ônus à contratante.

## 11 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 A fiscalização da contratação será efetuada por servidor da Contratante, indicado na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021.

11.2 O Fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

11.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal ou da Comissão

Página 26 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

serão encaminhadas à Administração do Contratante em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.4 Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, a Fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que esta medida se tornar necessária.

11.5 Os trabalhos rejeitados pela fiscalização do Contratante deverão ser refeitos pela Contratada sem ônus para o Contratante e sem que disto resulte atraso na execução do serviço.

11.6 A Fiscalização proporcionará todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitirá o acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do imóvel onde serão executados os serviços.

11.7 A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da Contratada por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao Contratante ou a terceiros.

## 12. DO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES E ACOMPANHAMENTO

12.1 A CONTRATADA deverá manter sistema informatizado com registro de todas as informações acerca do contrato no que diz respeito ao registro dos equipamentos, com suas características técnicas e funcionais, programa de manutenção preventiva e, também, deve ser capaz de registrar as ocorrências relativas ao contrato, em especial, aquelas relativas às de manutenção corretiva.

Idealmente o sistema deverá ser capaz de informar, de acordo com o plano de manutenção preventiva, os serviços a serem executados quando forem necessários, uma vez que deixar de executar atividades previstas no plano de manutenção preventiva ou executá-la em atraso é causa para aplicação de sanção.

Para fins de acompanhamento, a CONTRATADA deverá, ainda, apresentar, sempre que realizar atividades in loco, uma cópia da ordem de serviço com o registro das informações da ocorrência.

Nessa ordem de serviço devem estar relacionados, no mínimo, os seguintes itens:

- Seu número;
- Nome do profissional que está executando os serviços;
- Data e hora da abertura do chamado;
- Data e hora da chegada do técnico ao local dos serviços;
- Data e hora da conclusão dos serviços (recuperação do funcionamento do elevador);
- Descrição das atividades executadas;
- Peças substituídas;
- Assinatura do profissional.

A CONTRATADA poderá ser sancionada com multa caso não apresente a documentação supramencionada a cada atendimento.

## 13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento pelos serviços prestados será mensal, inclusive das peças referentes às

Página 26 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

manutenções corretivas, que deverão ser discriminadas na Nota Fiscal correspondente, a ser encaminhada para certificação até o quinto dia útil do mês seguinte ao mês de referência. O pagamento do valor mensal deverá ser feito até o dia 10 (dez) do mês seguinte da prestação dos serviços, conforme procedimentos do departamento financeiro da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, após o envio da Nota Fiscal atestada pelo responsável e certidões exigidas, através da D.O.: 22.005.14.125.0085.2.258 - 3.3.90.39.00.00.00 e CR 1530 – FUNPROCON – COORDENADORIA DO PROCON da SMCSP.

13.2 O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento.

13.3 No caso de processamento do pagamento através de depósito bancário deverão ser fornecidos os seguintes dados:

- banco; nome e código;
- agência; nome e código e
- número da conta corrente (completo).

13.4 O pagamento será efetivado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da certidão de recebimento em definitivo do objeto, salvo em caso de necessidade de retenção de valor referente a multas e indenizações, quando esse prazo será de 15 dias úteis.

13.5 Para todos os fins, considera-se data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

13.6 A Contratante verificará, previamente à efetivação de cada pagamento, se as condições de regularidade fiscal e trabalhista exigíveis na licitação estão sendo mantidas pela Contratada:

- Será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, para a Contratada providenciar a regularização de eventuais pendências em matéria fiscal e trabalhista.
- A ausência de regularização no prazo estabelecido no subitem anterior sujeitará a Contratada à sanção prevista neste instrumento, sem prejuízo da eventual rescisão da contratação.

13.7 Será efetuada a retenção de tributos por ocasião do pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas por pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme normas que regulamentam o artigo 64, da Lei 9.430/1996.

13.8 As empresas inscritas no SIMPLES NACIONAL não estão sujeitas à aplicação da tabela de retenção na fonte, desde que apresentem a este Tribunal, junto à Nota Fiscal/Fatura, Declaração em conformidade com as normas que regulamentam o art. 64 da Lei 9.430/1996.

13.9 O processamento da ordem bancária com observância dos dados fornecidos pela licitante vencedora constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, ficando a Contratada responsável por quaisquer contratempos decorrentes da apresentação inexistente dos dados fornecidos.

13.10 O envio dos documentos fiscais (NF-e = Danfe, NFS-e, CT-e, recibo etc), para fins de recebimento pelos bens ou serviços prestados ao PROCON, deverá ser efetuado pelo e-mail informado pelo fiscal do contrato.

## 14 DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

14.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste

Página 27 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

14.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.

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

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

14.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

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

14.8 O reajuste será realizado por termo aditivo.

14.9 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requerer o reequilíbrio.

14.10 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

14.11 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

## 15 DAS PENALIDADES

15.1 Pelas infrações decorrentes da contratação assumida, a licitante e a adjudicatária estarão sujeitas, garantida a defesa prévia, às sanções previstas neste edital e na Lei 14.133/2021.

15.2 Caberá penalidade de multa punitiva nos seguintes percentuais e casos:

- havendo atraso no atendimento aos chamados técnicos para a manutenção corretiva e emergencial, multa de 1% por hora de atraso, até o limite de 10%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
- havendo atraso na realização da manutenção preventiva, multa de 1% por dia útil de atraso, até o limite de 10%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
- havendo atraso na apresentação do orçamento, multa de 0,5% por hora de atraso, até o limite de 5%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
- havendo atraso na conclusão da execução dos serviços aprovados em orçamento, multa de 1% por dia útil de atraso, até o limite de 10%, calculada sobre o valor mensal do contrato;

Página 28 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

e) havendo inexecução parcial da contratação, multa punitiva de 15%, calculada sobre o valor remanescente da contratação;  
f) havendo inexecução total da contratação, multa punitiva de 10%, calculada sobre o valor total da contratação.

15.3 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias.

15.4 Será configurada a inexecução total do objeto quando:

- a) houver atraso injustificado do início dos serviços, por mais de 10 (dez) dias;
- b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem as especificações, nos primeiros 30 (trinta) dias da prestação dos serviços.

15.5 Pelo descumprimento das obrigações contratuais abaixo, a Contratante aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Grau	Correspondência
1	Desconto de 3% no valor da fatura do mês.
2	Desconto de 5% no valor da fatura do mês.
3	Desconto de 9% no valor da fatura do mês.

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a prestação do serviço por empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	3	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	3	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	3	Por ocorrência
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI e EPC), quando necessários	2	Por empregado e por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	1	Por dia e por tarefa designada
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado	2	Por ocorrência



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

9	pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais	3	Por ocorrência
10	Retirar do Edifício Guaíra quaisquer equipamentos, materiais ou ferramentas sem autorização prévia do responsável	2	Por item e por ocorrência
11	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
12	Utilizar peças que não sejam originais ou peças similares sem a concordância do Contratante, ou peças que não sejam produzidas por fabricante idôneo ou que não apresentem qualidade semelhante ou superior às originais	2	Por ocorrência
13	Descumprir obrigação contratual para a qual não esteja prevista penalidade específica	1	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
14	Apresentar notas fiscais discriminando valor das peças, quando existentes.	1	Por ocorrência
15	Preencher adequadamente os relatórios de manutenção e encaminhá-los para análise e ciência da FISCALIZAÇÃO quando do envio na Nota Fiscal correspondente.	1	Por relatório
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
18	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
19	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
20	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
21	Realizar a limpeza final dos locais onde os serviços foram executados.	1	Por ocorrência
22	Substituir materiais e/ou reparar serviços defeituosos, no prazo designado pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

23	Atender outras obrigações exigíveis durante o período de garantia das peças, no prazo designado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência e por dia
24	Dispondo do material suficiente para execução dos serviços durante a execução das manutenções preventivas.	3	Por ocorrência
25	Cumprir a totalidade do programa de manutenção.	1	Por item e por ocorrência
26	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	3	Por ocorrência e por dia

15.6 Também será considerada inexecução parcial se a empresa se enquadrar em uma das situações abaixo:

SITUAÇÃO	GRAU DE INFRAÇÃO	QUANTIDADES DE INFRAÇÕES
1	1	7 ou mais
2	2	5
3	3	5

15.7 Atingido qualquer um dos limites previstos no subitem 15.2, e a critério da Contratante, NÃO será permitida a continuidade dos serviços, ficando a Contratada sujeita à rescisão unilateral da avença, multa e demais cominações legais previstas.

14.8 A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

15.9 Os valores das multas que porventura vierem a ser aplicadas serão deduzidos das importâncias devidas à Contratada.

**16. PRAZO**

16.1 – Vigência – 12 (doze) meses a contar da data de publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com prazo máximo de 60 meses.

16.2 – O atendimento e a prestação de serviços ao elevador terão início logo após a assinatura do contrato.

16.3 – Nos termos da Instrução Normativa 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Anexo -9, Artigo 12, letra-B, excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração, com fulcro na mesma Instrução Normativa 05/2017, anexo-9, o índice para cumprimento do Artigo 40 XI da Lei 11866, será o IPCA, em analogia ao disposto no Artigo-22, parágrafo 5º da Lei 4758/92 que poderá ser realizado mediante apostilamento requerido pela empresa ou de ofício pela própria Administração.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

**A N E X O I**

**ROTINAS DE MANUTENÇÃO/ SUGESTÃO DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A lista de atividades apresentada a seguir está alinhada com as verificações típicas sugeridas no normativo da ABNT NBR 16083:2012 e servirá de guia para elaboração do plano de manutenção preventiva, que deverá ser providenciado do engenheiro técnico responsável e submetido à FISCALIZAÇÃO.

Descrição de peças e serviços	PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
	Mensal	Bimestral	Semestral	Anual
<b>POLIAS DE COMPENSAÇÃO</b> Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X			
<b>POLIAS ESTICADORAS</b> Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X			
<b>QUADRO DE COMANDO</b> Fazer remoção de poeira dos quadros Inspeccionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos. Inspeccionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, reles, chaves com mau contato e circuitos de proteção. Inspeccionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos microprocessados.	X			
Anilhar cabos de comando e alimentador. Fazer a remoção de poeira nos quadros.	X	X		
<b>CABINAS</b> Remover do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas. Fazer a remoção de toda a poeira das faces externas das portas. Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina. Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões. Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as. Fazer a remoção da poeira das grades de	X			
	X			



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

ventilação.				
Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	X			
Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	X			
Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	X			
Lubrificam os conjuntos operadores das portas e ajustar correias.	X			
Inspeccionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	X			
Inspeccionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	X			
Inspeccionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	X			
Inspeccionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	X			
Inspeccionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação.	X			
Inspeccionar os comandos localizados sobre a cabina.	X			
Inspeccionar excentricidade da polia da cabina.	X			
Lubrificam polia da cabina.	X			
Inspeccionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.	X			
Testar o dispositivo de segurança que limita carga.		X		
Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.			X	
Inspeccionar botoeiras de emergência e comandos auxiliares acima da cabina.			X	
<b>CABOS DE AÇO</b>				
Inspeccionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	X			
Limpar e lubrificam.	X			
Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.			X	
<b>CAIXAS</b>				
Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabina e contrapesos.				X
<b>CONTRAPESOS</b>				
Ajustar a folga excessiva entre as correições deslizantes.	X			

Página 33 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Inspeccionar excentricidade da polia intermediária.	X			
Lubrificam polia intermediária.	X			
Fazer a remoção de poeira da suspensão.			X	
<b>EIXO SEM FIM</b>				
Inspeccionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	X			
Testar acionamento elétrico e mecânico controlador de velocidade.			X	
<b>FREIOS</b>				
Inspeccionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.	X			
Lubrificam o conjunto de freios.	X			
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	X			
Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo.			X	
<b>PÁRA-CHOQUE</b>				
Inspeccionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio.	X			
Inspeccionar espiras do para-choque tipo mola.	X			
<b>PAVIMENTOS</b>				
Fazer a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	X			
Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	X			
Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	X			
Inspeccionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	X			
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	X			
Inspeccionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	X			
Inspeccionar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento.	X			

Página 34 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Inspeccionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	X			
Inspeccionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	X			
Inspeccionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário.	X			
Varrer poço.	X			

**OUTRAS VERIFICAÇÕES QUE PODERÃO SER CONSIDERADAS PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO**

**VERIFICAÇÕES SEMESTRAIS**

- Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio.
- Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.
- Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.
- Verificar necessidade de substituição dos acolchoados das cabines dos elevadores de serviço.

**VERIFICAÇÕES MENSAIS**

**MOTORES DE CC/CA, GRUPOS GERADORES E CAIXAS REDUTORAS**

- Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas. Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas.
- Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado. Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário.
- Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos elevadores.
- Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.
- Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver.

**FREIOS**

- Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa.

Página 35 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

**QUADRO DE COMANDO**

- Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.
- Efetuar teste dos "hardware" de controle através de software de controle.

**NOS ANDARES**

- Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos.
- Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.
- Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

**CABINE**

- Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras.
- Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene.
- Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso.
- Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações. Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.
- Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso.
- Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas. Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.
- Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das

Página 36 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

portas, o funcionamento das botoeiras, sinaliza dores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula.

**CONTRAPESOS**

- Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo comquerosene nos materiais ferrosos.
- Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as correções deslizantes.

**POÇO/PARA-CHOQUE**

- Proceder à limpeza geral.
- Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário. Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio. Verificar a fiação do poço.

**CABOS DE AÇO**

- Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

**POLIAS DE COMPENSAÇÃO E TENSORAS**

- Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distanciada polia tensora ao piso.

**FITA SELETORA**

- Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas). Ajustar as distâncias entre as molas "pick-ups" e os rebites de metal.
- Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas.
- Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando oseventuais defeitos mecânicos.
- Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases.
- Verificar os bancos das cabines dos elevadores, mantendo-os em perfeitas condições de uso. Verificar os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso.
- Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas. Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário.
- Verificar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobrecabines.
- Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.

Página 37 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador. Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas.
- Verificar os acolchoados dos elevadores de serviço.

Página 38 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

**ANEXO II - MAPA DE PREÇOS**

Descrição: Serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para 01 Elevador Elétrico de Passageiros, marca ATLAS SCHINDLER ELOT007871), capacidade 825kg, 11 pessoas com 04 paradas, instalado no Edifício Guaiá.			Quantidade: 12 meses
Fornecedores	Quant.	Valor unitário	Valor Total
ELEVADORES CONISTEL LTDA	01	R\$ 832,00	R\$ 9.984,00
MIHL MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA.	01	R\$ 666,46	R\$ 7.997,50
ATENAS ELEVADORES LTDA	01	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
ACESSE COMERCIO E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIO EIRELI	1	R\$ 634,09	RS7.609,08
<b>Valor Médio unitário:</b>		<b>RS 708,14</b>	
<b>Valor Médio Total:</b>			<b>RS 8.497,65</b>

Obs. Pesquisa de preços realizadas no <http://www.bancodeprecos.com.br> em 20/02/2024.

**3 Informações Gerais**

Lote	Item	Descrição / Especificação	Catser/ Catmat	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
	1						
	...						

**3.1 Lotes / Itens**

Ordem	Descrição	Unid.	Quant.	Val. Máx. Un. (R\$)	Val. Máx. Tot. (R\$)
1	CATSERV - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADOR. DEMAIS DESCRITIVOS EM EDITAL.	SRV	12 meses	708,14	8.497,68

**3.2 Valor máximo estimado para esta Dispensa de Licitação: R\$ 8.497,68 (oito mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).**

Página 39 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

**3.2.1** Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a fase de lances e disputa da Dispensa de Licitação pelos licitantes.

**3.3** As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e poderá haver a elaboração do Termo de Contrato ou a sua substituição por outro instrumento similar e legal, da forma prevista na lei nº 14.133/2021.

Página 40 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

**ANEXO 02**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 13/2024.**

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**INSERÇÃO DE DOCUMENTOS**

Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme relação abaixo.

Não serão aceitos documentos enviados via Correios ou via e-mail.

Documentos encaminhados e que estejam ilegíveis, impossibilitando a análise por parte do Agente de Contratação, poderão sofrer diligência para sanar a dúvida.

A proposta final e os documentos de habilitação e documentação técnica deverão ser anexados na BLL (documentos complementares pós-disputa), no prazo de até 2 (duas) horas após o término da fase de disputa do certame, em formato PDF. Somente da empresa indicada como vencedora.

**1 Documentos de Regularidade Jurídica**

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) registro comercial, no caso de empresa individual;

d) apresentar a Certidão Negativa Correicional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida pela Controladoria Geral da União do CNPJ da empresa licitante e dos sócios.

e) apresentar Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes. Disponível em: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, atestando número de aprendizes igual ou superior ao determinado por lei, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações.

**2 Documentos de Regularidade Fiscal**

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

c) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) prova de Regularidade relativa à **Fazenda Nacional**, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da **Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440/2011);

f) certificado de Regularidade de Situação com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Caso seja isento a licitante deverá apresentar declaração informando tal situação ou a declaração narrativa).

Página 41 SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

### 3 Documentos de Qualificação Econômico-Financeira

a) **certidão negativa de falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante.  
a.1) para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.  
b) na falta de validade expressa nas Certidões Negativas, ter-se-ão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.  
c) a certidão negativa de falência do Distrito Federal, só será aceita, quando a empresa licitante tiver sua sede naquela unidade federativa.

### 4. Qualificação Técnica

a) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

### 5. Demais Comprovações Obrigatórias

a) alvará de funcionamento emitido pela Administração Municipal da sede da licitante com validade vigente.

### 6. Declarações

6.1 As declarações deverão ser assinadas, podendo ser de forma digital, pelo representante legal da proponente, com **timbre e identificação da empresa e com data**, de que:

- a) não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;  
b) não há **superveniência de fato impeditivo** para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;  
c) a empresa **atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei nº 9.854/1999);  
d) **não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** - Lei nº 14.133/2021 e art. 8º, do Decreto Municipal nº 6.615/2013;  
e) declaração de **Responsabilidade, Conformidade e Aceite**;  
f) Declaração de **não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.  
g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de **cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.  
h) **declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP** que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Poderá ser utilizado os modelos das declarações conjuntas nos Anexos 05, 06 ou 07 do edital.

6.3 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

Página 42 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

6.4 Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte / Sociedades Cooperativas, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

6.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 43 da Lei nº 147/2014, que deverão ser anexadas na BLL.

6.6 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.7 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da dispensa eletrônica.

6.8 As declarações falsas relativas ao cumprimento de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das sanções civis e criminais.

Página 43 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

### ANEXO 03

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 13/2024.

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente Dispensa de Licitação, na forma eletrônica nº 13/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### 1 IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:  
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

### 2 PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Lote	Item	Quant.	Emb.	Descrição do objeto	Unitário	Total
TOTAL					Total Geral dos Itens	

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

### 3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### 4. PRAZO DE GARANTIA

4.1 A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos de acordo com o Anexo 01

### 5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1 De acordo com o especificado no Edital.

5.2 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### 6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública da Dispensa de Licitação.

### LOCAL E DATA

NOME  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

Página 44 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

### ANEXO 04

### INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL

Para se cadastrar junto a BLL é necessário acessar o site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), clique em CADASTRO na parte superior no canto direito, preencha todos os dados do Representante Legal. Lembre-se de selecionar como pessoa Física ou Jurídica na parte superior do lado esquerdo.

Após criar sua senha você inicia o cadastro da empresa. Preencha todos os dados e envie novamente um código para o e-mail da empresa clicando no botão ENVIAR CÓDIGO.

Após inserir o código recebido selecione se é ME/EPP ou não e clique em CADASTRAR-SE. Ao clicar, aparecerá uma tela com o termo de adesão preenchido e os dados da sua empresa. Confira tudo se está correto, imprima e assine esse termo. Depois digitalize (scanner) o termo assinado ou tire uma foto com boa resolução e legível.

Esse arquivo deverá ser inserido no cadastro da sua empresa para validação a seguir. Para completar o cadastro acesse o site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e entre com o e-mail e senha criados anteriormente.

Você verá que ao logar aparecerá o nome da sua empresa e do lado direito alguns ícones. Clique no 2º ícone (Documentos Cadastrais) e lá dentro insira o termo assinado e o contrato social.

O contrato social pode ter certificação digital, da Junta Comercial ou pode ser uma cópia autenticada. Caso o representante legal cadastrado não conste no contrato social, será preciso inserir uma procuração autenticada ou com certificação digital.

O prazo para a ativação da empresa é de até 24 horas úteis se tudo estiver correto. Você receberá as informações da sua validação no e-mail cadastrado.

INSERÇÃO DOCUMENTOS CADASTRAIS

Deve entrar no site da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e clicar em SISTEMA, ao clicar vai ser direcionado para a tela onde irá inserir o login e a senha, escolher o perfil de REPRESENTANTE LEGAL e vai verificar que no canto direito da pessoa jurídica, no terceiro ícone terá acesso ao TERMO DE ADESÃO atualizado, onde deverá imprimir, assinar e digitalizar ou utilizar a assinatura digital de pessoa física, e clicar no segundo ícone do lado direito em DOCUMENTOS CADASTRAIS irá inserir o TERMO DE ADESÃO, bem como o CONTRATO SOCIAL ÚLTIMA ALTERAÇÃO AUTENTICADO e PROCURAÇÃO se houver procurador. Caso o CONTRATO SOCIAL OU A PROCURAÇÃO FOR AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA COM O SELO DA JUNTA COMERCIAL, é necessário o envio via Correios para o endereço: Avenida Camilo Di Lellis, 348 - Sala 118 - CEP: 83323-000. Centro. Pinhais/PR - Aos cuidados do cadastro. Após isso o setor de cadastro tem até 24 horas úteis para analisar a documentação e validar o cadastro. Após a validação do acesso será encaminhado um e-mail informando que já foi validado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA É SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Ediais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação - limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Ediais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60 (sessenta) dias após a adjudicação - com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Página 45 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) da dispensa realizada na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

#### DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades - CÉLULAS DE APOIO (corretoras) - para a representação junto ao sistema de Dispensas Eletrônicas, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

Página 46 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

#### ANEXO 05

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 13/2024.

##### DECLARAÇÕES CONJUNTAS

##### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTAS DE APRENDIZAGEM

Declaramos, sob as penas da lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e em outras normas específicas e correlatas.

##### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

##### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

##### DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

##### DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

##### DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999.

Obs.: Caso a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

##### DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

##### DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCDD

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

##### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos

Página 47 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

no instrumento convocatório.

(Nome da empresa)

CNPJ / MF nº

Sediada (endereço completo)

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

Página 48 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

#### ANEXO 06

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 13/2024.

O tratamento favorecido será proporcionado às microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

##### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: (0xx) \_\_\_\_\_

Declaro (amos) para todos os fins de direito, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, que a empresa está enquadrada como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaro (amos) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, declaro (amos) estar cientes de que serão realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, consulta ao PNCP, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME/EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização civil, administrativa e criminal na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações pertinentes.

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

Local e data

Sócio proprietário

Página 49 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

## ANEXO 07

## DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 13/2024.

## DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: (0xx) \_\_\_\_\_

Declaramos, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Aviso de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica nº 13/2024, instaurado pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 001/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 031/2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Sócio proprietário

Página 50 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

PUBLICADO NO PNCP

EM \_\_\_\_\_

## ANEXO 08

## DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 13/2024.

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
PONTA GROSSA E A EMPRESA

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Visconde de Taunay, 950, Ronda, CEP 84.051-900, inscrita no CNPJ sob o nº 76.175.884.0001-87, neste ato representada pela Sr<sup>a</sup> **TÂNIA MARIA SVIERCOSKI PINTO**, Matrícula Funcional nº. 29065, Secretária Municipal de Cidadania e Segurança Pública, nomeada através do Decreto nº 18.592 de 24 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Município, na edição do dia 25 de fevereiro de 2021; e,

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG sob nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, sito à rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Tendo em vista o que consta no processo **SEI nº 021698 /2024** e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.035/2023, e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da **Dispensa Eletrônica nº \_\_\_\_\_**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1** O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para o elevador instalado no Edifício Guaíra, incluindo aplicação de peças, pela CONTRATADA à CONTRATANTE com cobertura de peças e componentes.

## 1.2 Especificação do objeto da contratação:

Item	Descrição do Material/Serviço	Unit	Quant.	Valor Unit.	Valor Tot. R\$
------	-------------------------------	------	--------	-------------	----------------

Página 51 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

				(R\$)	
01	Prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para o elevador instalado no Edifício Guaíra, incluindo aplicação de peças, pela CONTRATADA À CONTRATANTE com cobertura de peças e componentes.	SVC	12 meses		

- **Manutenção preventiva:** aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas; e
- **Manutenção corretiva:** aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

**1.2.1.** Não se incluem no preço mensal estipulado, somente, a substituição de peças e acessórios que for determinada por lei ou ato de autoridade administrativa, supervenientes a assinatura deste contrato, bem como baterias para fontes de emergência, piso da cabina, porta de cabina e de pavimentos, porta pantográfica, corrimão e pentes (escada rolante), óleo de máquina de tração e óleo hidráulico, peças danificadas por mau uso ou atos de vandalismo, vazamentos ou por atos diretos ou indiretos de terceiros e componentes elétricos danificados em função de raios e ou por deficiência de aterramento elétrico e por deficiência no fornecimento de energia elétrica em variação de tensão da rede superior a mais ou menos 10% da nominal.

**1.2.2.** Nestes casos as condições serão estabelecidas via apresentação, negociação e assinatura, pelas partes, de orçamento próprio, que discriminará o valor relativo à mão-de-obra e peças/materiais a serem empregados na execução dos serviços aprovados expressamente pela CONTRATANTE.

## 1.2.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ELEVADOR

- Elevador ELOT007871 - Fornecedor/Fabricante: Atlas Schindler;
- Capacidade: 825 Kg;
- Número de pessoas: 11;
- Número de Paradas: 4;
- Velocidade do carro: 1,0 m/s;
- Potência do Motor: 7,7 KW;
- Estratégia de Atendimento de chamada: Automático coletivo com seleção na subida e na descida em todos os pavimentos. Nos pavimentos extremos a seleção será unidirecional.
- Número de partidas por hora: 180;
- Denominação dos pavimentos e botoeiras de cabine: 1 a 4;
- Número de entradas na cabine: 1;

Página 52 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- Número de entradas de pavimento: 4;
- Percorso: 11.44m;
- Tensão de rede: 220v;
- Tensão da Luz: 220v;
- Profundidade do poço: 1300mm
- Altura da última parada: 4.148mm
- Medidas da caixa de corrida –  
Largura: 2275 mm;  
Profundidade: 3500 mm;
- Dimensões internas da cabine:  
Largura: 1375 mm;  
Profundidade: 1400 mm;  
Altura: 2300 mm;
- Sistema de portas: Abertura central duas folhas;
- Operador de porta elétrico: Contendo motor de corrente alternada e frequência variável, caixa de controle, polias, microrruptores, correias intermediárias, rampa expansiva para acionamento automático da porta da cabina;
- Dimensões da porta:  
Largura: 900mm;  
Altura: 2100mm;
- Casa de Máquinas: acima da última parada;
- Acabamento da cabine: aço inox;

## 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- termo de Referência;
- edital da Licitação;
- proposta do CONTRATADO; e
- eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

**2.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

- 2.1.1** O serviço será prestado no endereço Rua Balduino Taques nº 445, Edifício Guaíra, Centro, Ponta Grossa – PR, de segunda a sexta das 8h às 17h.
- 2.1.2** Poderá, ainda, ser prestado fora do expediente regular, desde que o FISCAL solicite previamente ou a CONTRATADA firme acordo com o FISCAL por meio de notificação oficial.
- 2.1.3** A CONTRATADA deverá, também, atender a chamados de manutenção corretiva fora do expediente regular do PROCON, inclusive em fins de semana e feriados, quando houver pessoas presas na cabine.

## 2.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.2.1.** Na execução dos serviços deverá ser atendida a legislação vigente acerca do tema, especialmente a norma NBR 16658-2 e outras vigentes.
- 2.2.2.** A contratada deverá informar ao responsável pela unidade onde está instalado o

Página 53 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024





MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- equipamento ou ao fiscal do contrato, com cópia para a fiscalização, com pelo menos dois dias de antecedência, nome, número de documento, data e horário em que o técnico comparecerá para executar o serviço, para fins de acompanhamento e autorização de entrada.
- 2.2.3.** A execução dos serviços compreende o fornecimento, pela Contratada, de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos equipamentos cuja manutenção é objeto desta contratação.
- a) Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários à realização das manutenções, observadas as recomendações dos fabricantes, tais como: lixas, estopas, panos, anilhas, conector terminal, óleos lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, desengraxantes, solventes, querosene, fita isolante, colas, adesivos, massa epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, fusíveis de pequeno porte (até 30 amperes), abraçadeiras, parafusos, arruelas, pregos, pinces, etc.
- 2.2.4.** Os procedimentos executados deverão ser discriminados em "Relatório de Manutenção" preenchido no local e assinado pelo técnico e pelo servidor do PROCON ou da Secretaria de Cidadania e Segurança Pública responsáveis pela unidade em manutenção.
- 2.2.5.** Caso detectada a necessidade de manutenção corretiva durante as manutenções preventivas, a intervenção corretiva deverá ser feita na mesma visita, ressalvada a impossibilidade de sua execução na mesma oportunidade, pela necessidade de reposição de peças, por exemplo.
- 2.2.6.** Quando detectada a necessidade de substituição de peças não consideradas materiais de consumo, ou seja, aquelas que são parte integrante do equipamento, o técnico responsável deverá informá-la no campo "observações" do relatório, detalhando o problema encontrado, sua solução, o rol de peças a serem substituídas, orçamento e prazo de execução do serviço, para análise e prévia autorização de sua substituição pelo Contratante, ao qual fica facultado adquiri-las de outro fornecedor depois de verificado o preço de mercado.
- a) O envio do relatório acompanhado do orçamento da peça deverá ocorrer no prazo de até 24 horas após detecção do defeito, com detalhamento das suas especificações e prazo de entrega.
- b) A empresa deverá, em um prazo máximo de 5 dias úteis, apresentar mais 2 orçamentos de lojas de peças ou serviços especializados, para comprovação do preço de mercado.
- c) Em casos excepcionais, poderá ser aceita Nota Fiscal de venda da peça ao consumidor para demonstrar esse preço, e o pagamento das peças fornecidas pela Contratada, após aprovação da fiscalização e demonstrado o preço de mercado, será efetuado contra a apresentação de Nota Fiscal do fornecedor em nome da Contratada (reembolso).
- 2.2.7.** O prazo para substituição da peça será aquele informado pela contratada no orçamento, desde que autorizado pelo Contratante.
- 2.2.8.** As peças a serem substituídas devem ser originais ou, na falta dessas, poderão ser utilizadas peças produzidas por fabricante idôneo, desde que equivalentes às originais em matéria prima de fabricação, garantia e qualidade, desde que com anuência prévia da fiscal do contrato.
- 2.2.9.** É facultado ao Contratante adquirir peças de outros fornecedores, restando ao Contratado, nesses casos, apenas a aplicação da mão de obra, já inclusa no valor mensal.
- 2.2.10.** As peças substituídas deverão ser entregues ao fiscal do contrato.

Página 54 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- 2.2.11.** As peças substituídas deverão ter garantia de, no mínimo, 1 (um) ano, contado da data da reposição da peça. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.
- 2.2.12.** Os serviços eventuais deverão ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua conclusão ou entrega. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.
- 2.2.13.** Para a prestação dos serviços objeto da contratação, a empresa deverá dispor do seguinte instrumental mínimo para execução dos serviços: furadeira elétrica dotada de brocas diversas; alicate amperométrico; ferramentas manuais (alicates, chaves de fenda, chaves fixas, chaves Allen, chaves canhão; trena; martelo etc), escadas, estopas e panos para limpeza em geral.
- 2.2.14.** Os demais materiais necessários ao cumprimento dos serviços de manutenção também deverão ser providenciados pela Contratada quando da realização dos serviços.
- 2.2.15.** A Contratada deverá manter sinalização de interdição dos equipamentos nos pavimentos durante a realização dos serviços de manutenção.
- 2.2.16.** Ao término de cada trabalho a Contratada deverá providenciar a limpeza do local da prestação do serviço.
- 2.2.17.** Os serviços desenvolvidos não poderão interromper ou prejudicar as atividades do Contratante, salvo em circunstâncias excepcionais, desde que devidamente autorizados.
- 2.2.18.** O responsável pela prestação dos serviços deverá possuir a seguinte capacitação mínima: ensino fundamental completo e experiência mínima de 6 meses comprovada em CTPS ou Contrato de Trabalho de que atuou em manutenção de elevadores equivalentes ao objeto do procedimento licitatório.
- 2.2.19.** A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, disponibilizar pelo menos um engenheiro mecânico CBO 2144-05, ou Técnico em Mecânica, para dar suporte técnico ao responsável pela manutenção, ou para prestar informações complementares ao Contratante.
- 2.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**
- 2.3.1.** As manutenções preventivas compreendem visita programada mensal com objetivo de verificar possíveis irregularidades, substituição de peças desgastadas por tempo de uso ou com início de fadiga, parametrização de controladores, verificação dos equipamentos de proteção e segurança, cabos, limpeza, regulagem, ajuste, lubrificação e teste do instrumental eletrônico, conforme Plano de Manutenção Preventiva
- 2.3.2.** O Plano de Manutenção Preventiva tem a finalidade de conduzir o técnico na procura de falhas. O objetivo desta contratação é o perfeito funcionamento do elevador, de modo que o Plano apresentado não é taxativo, cabendo à Contratada a realização de serviços que porventura excedam ao plano, conforme sua experiência e orientações do fabricante dos equipamentos, complementando o programa de manutenção.
- 2.3.3.** As visitas preventivas deverão ser agendadas previamente com o responsável indicado pelo Contratante, observada a regra do item 2.3.
- 2.3.4.** As manutenções preventivas deverão ser realizadas até o 5º dia útil de cada mês. Se

Página 55 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- houver necessidade de deixar os equipamentos fora de operação, existindo mais de um instalado, deverá ser desativado apenas um por vez. As manutenções deverão ocorrer de segunda a sexta-feira no horário comercial (das 8h às 17h), preferencialmente no horário de expediente de trabalho do fiscal do contrato ou servidor autorizado, devendo ser iniciadas e concluídas na mesma data, podendo, a pedido da Contratada, ser realizadas em dias e horários alternativos, caso autorizado pelo Contratante.
- 2.3.5.** Quando da realização da manutenção preventiva o técnico responsável deverá preencher relatório da manutenção realizada – admitindo-se modelo da própria Contratada, desde que previamente aprovado pelo Contratante – o qual deverá ser assinado pelo representante da unidade onde o equipamento está instalado. O envio do relatório é condição indispensável para efetivação do pagamento da Nota Fiscal emitida.
- a) Se detectada a necessidade de substituição de peça, o relatório deverá ser encaminhado à fiscalização, conforme procedimentos previstos no item 2.6.
- 2.4. Das manutenções corretivas**
- 2.4.1.** A manutenção corretiva será feita sempre que necessário, de modo a promover a solução dos defeitos detectados nos equipamentos, devendo ser realizada preferencialmente na presença de um servidor do Contratante. A manutenção corretiva se dará por chamado feito pelo Contratante ou por diagnóstico feito por técnico da Contratada durante as manutenções programadas.
- 2.4.2.** Os chamados para atendimento de defeitos constatados no equipamento deverão ser atendidos em no máximo 3 horas, contadas de seu recebimento. O chamado poderá ser feito pelo telefone, a fim de agilizar o processo, e posteriormente registrado via e-mail.
- 2.4.3.** O atendimento das Ordens de Serviço deve ocorrer dentro dos seguintes limites:
- a) em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 40 (quarenta) minutos corridos;
- b) nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser de 3 (três) horas úteis, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço;
- c) o prazo de 3 (três) horas úteis (horas contadas dentro do horário de funcionamento normal do PROCON e da Secretaria de Cidadania e Segurança Pública, ou seja, em dias úteis entre 8 h e 17 h, interrompendo-se a contagem às 17 h de um dia e reiniciando-se às 8h do dia útil seguinte);
- d) o prazo máximo de atendimento será reduzido para 2 (duas) horas úteis, contada a partir da abertura da Ordem de Serviço à CONTRATADA.
- e) em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis, contadas a partir da comunicação à CONTRATADA.
- f) caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar o elevador em funcionamento será de 18 (dezoito) horas úteis;
- g) prazo máximo de atendimento será reduzido para 12 (doze) horas úteis, contadas a partir da abertura da Ordem de Serviço à CONTRATADA.
- h) em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato, o

Página 56 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- prazo estabelecido poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, contados da abertura do chamado.
- 2.4.4.** Nas manutenções corretivas, caberá ao Contratante arcar somente com o custo das peças, conforme procedimento previsto no item 2.6.
- 2.4.5.** Quando da realização da manutenção corretiva, a Contratada deverá encaminhar relatório da manutenção realizada à fiscalização, indicando o problema e suas possíveis causas, quais serviços foram realizados, com aposição das assinaturas do técnico que realizou o serviço e a do fiscal que fez o acompanhamento, devendo o relatório ser juntado à Nota Fiscal/fatura do mês de referência. Essa condição é indispensável para liberação do pagamento referente ao serviço executado.
- 2.4.6.** Havendo necessidade de manutenção corretiva num prazo inferior a 5 (cinco) dias da manutenção preventiva mensal, essa poderá ser antecipada e executada na mesma ocasião.
- 2.5. Das manutenções corretivas emergenciais**
- 2.5.1.** Consideram-se manutenções corretivas de caráter emergencial aquelas provocadas pelo Contratante, via chamado, desde que atendido pelo menos um dos requisitos abaixo:
- a) Execução dos serviços em horários alternativos (noite, fim de semana, feriados etc);
- b) Situação que exponha pessoas a riscos à integridade física (p. ex. pessoas presas no equipamento) e que requeiram ações imediatas;
- c) Outras situações definidas pelo Contratante como emergência.
- 2.5.2.** Os chamados emergenciais serão devidamente identificados como tal pelo Contratante.
- 2.5.3.** A CONTRATADA deve prover serviço de resgate de pessoas 24 horas por dia, todos os dias do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012.
- 2.5.4.** Os chamados identificados como emergenciais deverão ser atendidos em no máximo 40 minutos, contados do envio do chamado, especialmente no caso de haver pessoas presas no equipamento ou outras situações de risco à integridade física. No chamado será informada a situação que o originou, para fins de preparação por parte da Contratada do material e mão de obra necessários.
- 2.5.5.** Por ocasião da realização das manutenções emergenciais, a Contratada deverá encaminhar relatório técnico com aposição da assinatura do profissional que realizou o serviço, indicando o problema encontrado e suas possíveis causas.
- 2.5.6.** A CONTRATADA deve apresentar ao FISCAL as rotinas e periodicidades que compoem o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pelo FISCAL.

## 2.6. DOS RELATÓRIOS

- 2.6.1.** Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Nessa oportunidade, deverá se avaliar: As condições de segurança do elevador. As condições de

Página 57 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

funcionamento do elevador, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;

- 2.6.2.** A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça;
- 2.6.3.** Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível, inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um. Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.
- 2.6.4.** Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar:
- Descrição completa do elevador, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada etc.
  - Metodologia empregada para avaliação geral do elevador, de cada componente e de riscos;
  - Normas técnicas empregadas;
  - Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevador, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;
  - Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
  - Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 16858-7 de 05/2022 ou outro estabelecido em normativo técnico específico;
  - Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012;
  - Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.
- 2.6.5.** Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços executados que deverá apontar, no mínimo:
- Lista de controle (checklist) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas;
  - Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando o elevador em que foi feita a manutenção, descrição dos serviços

Página 58 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;

- Cálculo de disponibilidade, conforme apontado neste relatório, apontando justificativas que se fizerem necessárias a depender do valor desse índice;
  - Cálculo de outros indicadores de desempenho como, tempo médio entre falhas, tempo médio para início de atendimento, tempo médio para reparo (conforme NBR 5462/1994) e outros acordados com a FISCALIZAÇÃO;
  - Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;
  - Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período.
- 2.6.6.** O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados. A FISCALIZAÇÃO não receberá nota fiscal que não vier acompanhada do referido relatório mensal.
- 2.6.7.** Juntamente com relatório, deve ser anexada cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.
- 2.6.8.** A CONTRATADA deverá, também, apresentar anualmente o Relatório de Inspeção Anual – RIA que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação. A vistoria relativa a esse RIA deverá ser realizada em 30 (trinta) dias antes do aniversário do contrato e o relatório deverá ser entregue até o aniversário do contrato.
- 2.7.** O objeto deverá ser entregue:
- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
  - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital e/ou havendo quaisquer pendências, a Fiscalização convocará a Contratada para efetuar os reparos necessários.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

**3.1.** O preço para o presente ajuste é de R\$ \_\_\_\_\_, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

**4.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária

nº 22.005.14.125.0085.2.258/3.3.90.39.

**4.2.** As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, conforme abaixo:

**4.2.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**4.2.2.** As adequações orçamentárias necessárias ao cumprimento do contrato, serão vinculadas a este instrumento, através de apostilamento.

#### CLÁUSULA QUINTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento pelos serviços prestados será mensal, inclusive das peças referentes às manutenções corretivas, que deverão ser discriminadas na Nota Fiscal correspondente, a ser encaminhada para certificação até o quinto dia útil do mês seguinte ao mês de referência. O pagamento do valor mensal deverá ser feito até o dia 10 (dez) do mês seguinte da prestação dos serviços, conforme procedimentos do departamento financeiro da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, após o envio da Nota Fiscal atestada pelo responsável e certidões exigidas.

**5.2.** O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento.

**5.3.** No caso de processamento do pagamento através de depósito bancário deverão ser fornecidos os seguintes dados:

- a) banco; nome e código;
- b) agência; nome e código e
- c) número da conta corrente (completo).

**5.4.** O pagamento será efetivado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da certidão de recebimento em definitivo do objeto, salvo em caso de necessidade de retenção de valor referente a multas e indenizações, quando esse prazo será de 15 dias úteis.

**5.5.** Para todos os fins, considera-se data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

**5.6.** A Contratante verificará, previamente à efetivação de cada pagamento, se as condições de regularidade fiscal e trabalhista exigíveis na licitação estão sendo mantidas pela Contratada:

- a) Será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, para a Contratada providenciar a regularização de eventuais pendências em matéria fiscal e trabalhista.
- b) A ausência de regularização no prazo estabelecido no subitem anterior sujeitará a Contratada à sanção prevista neste instrumento, sem prejuízo da eventual rescisão da contratação.

**5.7.** Será efetuada a retenção de tributos por ocasião do pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas por pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral,

Página 60 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

inclusive obras, conforme normas que regulamentam o artigo 64, da Lei 9.430/1996.

**5.8.** As empresas inscritas no SIMPLES NACIONAL não estão sujeitas à aplicação da tabela de retenção na fonte, desde que apresentem a este Tribunal, junto à Nota Fiscal/Fatura, Declaração em conformidade com as normas que regulamentam o art. 64 da Lei 9.430/1996.

**5.9.** O processamento da ordem bancária com observância dos dados fornecidos pela licitante vencedora constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, ficando a Contratada responsável por quaisquer contratempos decorrentes da apresentação inexistente dos dados fornecidos.

**5.10.** O envio dos documentos fiscais (NF-e = Danfe, NFS-e, CT-e, recibo etc), para fins de recebimento pelos bens ou serviços prestados ao PROCON, deverá ser efetuado pelo e-mail informado pelo fiscal do contrato.

**5.11.** A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- 5.11.1.** Prova de regularidade relativa à Segurança Social;
- 5.11.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.11.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- 5.11.4.** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5.11.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 5.11.6.** Certidão Negativa de Débitos Municipal

#### CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data publicação do mesmo no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município.

**6.2.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja efetivado antes do término da respectiva vigência, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.1.** A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**6.3.** Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias** para assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

**7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Página 59 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024

Página 61 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

#### CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 8.1** Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, do que presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia \_\_\_/\_\_\_/2024.
- 8.2** A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.
- 8.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 8.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8** O reajuste será realizado por termo aditivo.
- 8.9** Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requerer o reequilíbrio;
- 8.10** O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.
- 8.11** A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

#### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1** São obrigações do CONTRATANTE
- Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos;
  - Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
  - Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;

Página 62 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- Registrar os vícios, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;
  - Receber os serviços contratados nos prazos e condições estabelecidos;
  - Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 9.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.3** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.4** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 9.5** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.5.1** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.7** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- 9.8** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.9** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- 9.10** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- 9.11** Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 9.12** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 9.13** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato,

Página 63 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:
- 10.1.1** A Contratada responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e também se obriga a:
- a) Apresentar, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados do início da vigência da contratação, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou TRT - Termo de Responsabilidade Técnica (CFT) - de execução dos serviços, com as taxas devidamente recolhidas.
    - A contratada deverá recolher a ART/TRT principal de execução dos serviços, assinada pelo responsável técnico da empresa. As demais ARTs/TRTs dos técnicos que executarão os serviços, os quais deverão atuar como corresponsáveis, deverão estar vinculadas à ART/TRT principal.
  - b) Manter fixada na cabina do elevador, em lugar de destaque, placa com sua identificação (razão social, endereço e telefone atualizados) como responsável pela conservação dos equipamentos.
  - c) Fornecer, sob sua inteira responsabilidade toda mão-de-obra (inclusive seguro contra acidentes) adequadamente selecionada e necessária ao integral cumprimento do serviço, disponibilizando pessoal qualificado, devidamente uniformizado, com crachás de identificação da empresa e portando EPIs adequados, os quais deverão apresentar-se ao responsável pela unidade a fim de obter a permissão de acesso às instalações e para início dos serviços.
  - d) Fornecer ao Contratante, no prazo de 5 dias úteis após o início da vigência da contratação, listagem com indicação dos profissionais responsáveis pelos serviços, fornecendo seus nomes e número do documento de identidade.
  - e) Manter o Contratante informado com números de telefones fixos e celulares atualizados, bem como os nomes dos responsáveis por dar atendimento ao Contratante. Dos números indicados, pelo menos dois deles devem estar disponíveis 24 horas por dia, independentemente de ser dia útil, para solucionar possíveis problemas que necessitem de atendimento emergencial.
  - f) Responder, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente contratação.
  - g) Atender às normas de segurança e saúde do trabalho, aprovadas pela Portaria 3214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e fornecer todas as ferramentas e equipamentos de segurança individuais ou coletivos necessários à execução dos serviços, bem como exigir sua utilização pelos funcionários, de acordo com o risco ambiental.
  - h) Fornecer e guardar os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados.
  - i) Assumir a total responsabilidade civil e penal contra terceiros, em virtude da mão de obra, materiais e equipamentos, dispositivos e outros aplicados aos serviços contratados.

Página 64 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

- j) Manter as condições de habilitação durante a vigência da contratação.
- k) Manter os locais dos serviços limpos e desobstruídos, sem instalações provisórias e livres de entulhos ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização das unidades, inclusive no momento final de entrega dos trabalhos, de modo a prevenir acidentes.
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços, inclusive peças que devam ser substituídas em decorrência da garantia, cujos prazos serão definidos pela Fiscalização e terão sua contagem iniciada a partir da notificação da contratada (via e-mail ou ofício).
- m) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, conforme prevê o art.120 da Lei 14.133/2021.
- n) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-los.
- o) Facilitar a fiscalização do objeto.
- p) Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que compatíveis, e da Lei 14.133/2021.
- q) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o objeto contratado.
- r) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem a expressa anuência do Contratante.

#### 10.1.2. DOS PROFISSIONAIS

- a) **8.2.1** A CONTRATADA deve realizar as operações de manutenção por meio de profissionais de manutenção competentes, treinados e vinculados à CONTRATADA, providos de instruções necessárias para realizar de forma segura as operações de requeridas, e deve garantir que os profissionais possuam todas as ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços.
- b) A qualquer tempo, o FISCAL poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços contratados.
- c) A CONTRATADA deverá apresentar listagem dos profissionais que atenderão ao PROCON quando da abertura de chamados para manutenção corretiva, quando dos serviços de manutenção preventiva. Na referida lista devem constar os nomes dos profissionais, CPF (Cadastro de Pessoa Física) e ocupação.
  - Os profissionais técnicos que atuarão junto ao PROCON para execução dos serviços de manutenção deverão ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC e possuir curso técnico ou de profissionalização de técnico em eletromecânica.
  - Tais qualificações deverão ser comprovadas mediante apresentação de certificados e/ou diplomas. Além disso, desses profissionais técnicos, será exigida experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de manutenção de elevadores.
  - A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Além dos

Página 65 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

profissionais de nível médio, a CONTRATADA deverá contar com profissional formado em engenharia mecânica, registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em manutenção de elevadores, que será o responsável técnico do contrato de manutenção.

- A experiência do profissional deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O registro no CREA deverá ser comprovado por meio de declaração daquele Conselho ou por meio da apresentação de carteira do profissional emitida pelo CREA da região.
- A comprovação da capacitação e da experiência dos profissionais deve ser apresentada juntamente com a listagem supramencionada em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.
- Sempre que houver mudança na equipe que atende o PROCON, a CONTRATADA deverá informar ao FISCAL, e deve encaminhar a documentação e comprovação exigida, caso contrário, os funcionários não informados na listagem poderão ter seu acesso negado às dependências do Edifício Guaiara.

d) A CONTRATADA deve cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e com identificação da empresa, bem como deve fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletivo para garantir a segurança do funcionário.

e) A CONTRATADA deve prover os funcionários com todas as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados, que devem ser de boa qualidade e devem estar em bom estado. Não se admitirá serviços paliativos em razão de falta do ferramental adequado ou aplicação de ferramenta inadequada ao serviço.

f) A CONTRATADA deverá garantir o transporte do funcionário até as dependências do Edifício Guaiara e seu regresso.

**10.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**10.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.4** Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- 10.4.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.4.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.4.3** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- 10.4.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 10.4.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Página 66 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

**10.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**10.6** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**10.7** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.8** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**10.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

**10.10** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

**10.11** Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

**10.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

**10.13** É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**10.14** Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.

**10.15** Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

**10.16** Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

**10.17** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.

**10.18** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao

Página 67 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024

perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.19** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.20** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

**10.21** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**10.22** Nos contratos de prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra com formação profissional, a empresa deve priorizar a contratação de aprendizes em situação de vulnerabilidade e/ou de risco social, comprovada por meio de declaração do serviço de Assistência Social do Município da sede da contratada.

**10.23** A contratada deve apresentar ao contratante, a cada 06 meses, a certidão de cumprimento de cota de aprendizes, extraída do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

**11.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

**11.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios, aplicados na legislação citada;

**11.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

**12.1** A fiscalização da contratação será efetuada por servidor da Contratante, indicado na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021.

**12.2** O Fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

**12.3** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal ou da Comissão serão encaminhadas à Administração do Contratante em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**12.4** Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, a Fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que

Página 68 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

esta medida se tornar necessária.

**12.5** Os trabalhos rejeitados pela fiscalização do Contratante deverão ser refeitos pela Contratada sem ônus para o Contratante e sem que disto resulte atraso na execução do serviço.

**12.6** A Fiscalização proporcionará todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitirá o acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do imóvel onde serão executados os serviços.

**12.7** A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da Contratada por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao Contratante ou a terceiros.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

##### 13.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

##### 13.1.2 Multa Compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

**13.1.2.1** De 2% (dois) por cento a 10% (dez) por cento sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.
- b) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

**13.1.2.2** De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

**13.1.2.3** De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) por cento sobre o valor contratado, em

Página 69 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e do contrato;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

**13.1.3 Multa moratória**

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta) por cento do valor CONTRATADO. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) desconto do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis; e
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

**13.1.4 Impedimento de licitar e contratar**

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

**13.1.4.1 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.**

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**13.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.**

- a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

**13.1.4.3 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.**

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado; e
- b) dar causa à inexecução total do Contrato.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

**13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**13.2** Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 que o CONTRATADO está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mencionado decreto.

**13.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

**13.3.1** Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

**13.4** Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias.

**13.5** Será configurada a inexecução total do objeto quando:

- a) houver atraso injustificado do início dos serviços, por mais de 10 (dez) dias;
- b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem as especificações, nos primeiros 30 (trinta) dias da prestação dos serviços.

**13.6** Pelo descumprimento das obrigações contratuais abaixo, a Contratante aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Grau	Correspondência
1	Desconto de 3% no valor da fatura do mês.
2	Desconto de 5% no valor da fatura do mês.
3	Desconto de 9% no valor da fatura do mês.

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a prestação do serviço por empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	3	Por empregado e por dia



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar	3	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	3	Por ocorrência
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI e EPC), quando necessários	2	Por empregado e por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	1	Por dia e por tarefa designada
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	2	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais	3	Por ocorrência
10	Retirar do Edifício Guairá quaisquer equipamentos, materiais ou ferramentas sem autorização prévia do responsável	2	Por item e por ocorrência
11	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
12	Utilizar peças que não sejam originais ou peças similares sem a concordância do Contratante, ou peças que não sejam produzidas por fabricante idôneo ou que não apresentem qualidade semelhante ou superior às originais	2	Por ocorrência
13	Descumprir obrigação contratual para a qual não esteja prevista penalidade específica	1	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
14	Apresentar notas fiscais discriminando valor das peças, quando existentes.	1	Por ocorrência
15	Preencher adequadamente os relatórios de manutenção e encaminhá-los para análise e ciência da FISCALIZAÇÃO quando do envio na Nota Fiscal correspondente.	1	Por relatório
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
18	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

	para controle de acesso de seus funcionários		
19	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
20	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
21	Realizar a limpeza final dos locais onde os serviços foram executados.	1	Por ocorrência
22	Substituir materiais e/ou reparar serviços defeituosos, no prazo designado pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia
23	Atender outras obrigações exigíveis durante o período de garantia das peças, no prazo designado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência e por dia
24	Disponer do material suficiente para execução dos serviços durante a execução das manutenções preventivas.	3	Por ocorrência
25	Cumprir a totalidade do programa de manutenção.	1	Por item e por ocorrência
26	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	3	Por ocorrência e por dia

**13.7** Também será considerada inexecução parcial se a empresa se enquadrar em uma das situações abaixo:

SITUAÇÃO	GRAU DE INFRAÇÃO	QUANTIDADES DE INFRAÇÕES	DE
1	1	7 ou mais	
2	2	5	
3	3	5	

**13.8** Atingido qualquer um dos limites previstos no subitem 13.2, e a critério da Contratante, NÃO será permitida a continuidade dos serviços, ficando a Contratada sujeita à rescisão unilateral da avença, multa e demais cominações legais previstas.

**13.8** A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

**13.10** Os valores das multas que porventura vierem a ser aplicadas serão deduzidos das importâncias devidas à Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**14.1** A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá se dar entre prepostos ou diretamente.

**14.2** Aos prepostos da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

**14.3** Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão ordens e orientações emanados dos mesmos.

**14.4** Da fraude e da corrupção:

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**14.5** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a ineligível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**15.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**15.2** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem

Página 74 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

como amigavelmente.

**15.2.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; e

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.3** A rescisão deste Termo de Contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**16.20** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista:

**16.20.1.** As peças substituídas deverão ter garantia de, no mínimo, 1 (um) ano, contado da data da reposição da peça. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.

**16.20.2.** Os serviços eventuais deverão ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua conclusão ou entrega. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

**17.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

**18.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

**18.2** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**18.3** Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**18.4** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Página 75 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024

**18.5** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

**19.1** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

**19.2** O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

**20.1** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

**20.2** Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ponta Grossa,

CONTRATADA

CONTRATANTE  
MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF

CPF/MF

Página 76 | SEI nº 021698 /2024 - Minuta nº 9 / 2024 - Dispensa Eletrônica nº 13 /2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (042) 3220-1000 ramal 1006 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR

#### 1º ADENDO AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

O MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR, por força do parágrafo 1º do artigo 55 da Lei nº 14.133/2021, torna público que o edital do Pregão, na Forma Eletrônica nº 07/2024 cujo objeto é o registro de preços para a AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS/EQUIPAMENTOS PARA OS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS E AGENTES MUNICIPAIS DE TRANSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA - SMCSP, sofre as seguintes alterações:

Abertura: 18/04/2024

Horário: 13:00

#### Onde se lê:

**7.4. Da exigência de amostra:**

**7.4.1** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista. **7.4.2** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário, critérios divulgados no sistema.

**7.4.3** Serão exigidas uma amostra de cada item referente a todos os Lotes.

• As amostras deverão ser entregues no endereço, Rua Balduino Taques 445, centro, Ponta Grossa - PR (Prédio antigo clube Guará), 2º andar, na Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública de segunda a sexta, das 08:00hr às 16:00h, no prazo limite de 10 (dez) dias corridos para a avaliação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e eventual atraso na entrega; • Quaisquer dúvidas poderão ser entradas em contato no fone: 3220-1040 no Ramal 2160 ou no e-mail [compras.smcsp@pontagrossa.pr.gov.br](mailto:compras.smcsp@pontagrossa.pr.gov.br).

**7.4.4** No caso de não haver entrega de amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**7.4.5** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do sistema e publicação no Diário Oficial do Município.

**7.4.6** Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**7.4.7** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**7.4.8** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras reprovadas entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10(dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento e as despesas com o transporte serão de responsabilidade do fornecedor.

**7.4.9** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras aprovadas entregues ficarão retidas pela comissão de avaliação para comparação com os itens finais a serem entregues.

**7.4.10** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### Leia-se:

**7.4. Da exigência de amostra:**

**7.4.1** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista. **7.4.2** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário, critérios divulgados no sistema.

**7.4.3** Serão exigidas uma amostra dos Lotes, conforme consta no item 7.4.11. DAS AMOSTRAS PARA AVALIAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (042) 3220-1000 ramal 1006 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR

- As amostras deverão ser entregues no endereço, Rua Balduino Taques 445, centro, Ponta Grossa -PR (Prédio antigo clube Guaiara), 2º andar, na Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública de segunda a sexta, das 08:00hr às 16:00h, no prazo limite de 10 (dez) dias corridos para a avaliação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e eventual atraso na entrega;
- Quaisquer dúvidas poderão ser entradas em contato no fone: 3220-1040 no Ramal 2160 ou no e-mail [compras.smccsp@pontagrossa.pr.gov.br](mailto:compras.smccsp@pontagrossa.pr.gov.br).
- 7.4.4. No caso de não haver entrega de amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 7.4.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do sistema e publicação no Diário Oficial do Município.
- 7.4.6. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.4.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 7.4.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras reprovadas entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10(dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento e as despesas com o transporte serão de responsabilidade do fornecedor.
- 7.4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras aprovadas entregues ficarão retidas pela comissão de avaliação para comparação com os itens finais a serem entregues.
- 7.4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**Onde se lê:**

**7.4.11. DAS AMOSTRAS PARA AVALIAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A APROVAÇÃO**

- As amostras deverão possuir toda a identidade visual conforme os descritivos de cada Item deste Termo de Referência.
- As amostras deverão estar acompanhadas de um Termo de Autorização permitindo que, se necessário, a Comissão de Análise, envie as amostras, às expensas do licitante, para exame junto a órgão técnico/laboratório competente, visando comprovar as especificações técnicas constantes no TR e a veracidade das informações apresentadas (laudo e descritivo técnico apresentado). A licitante vencedora terá o prazo máximo 03 (três) dias úteis para aprovação do orçamento junto ao órgão/laboratório fornecedor do laudo técnico e caso não seja realizada neste prazo, a licitante será desclassificada.
- Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, examinar a (s) amostra (s) apresentada (s) e emitir o Termo de Avaliação de Amostra.
- Os licitantes interessados poderão ter vista da (s) amostra (s) apresentada (s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da (s) amostra (s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
- O critério de exame das amostras será a verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
- No caso de o licitante vencedor tiver suas amostras reprovadas ou houverem sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.
- O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto também terá sua proposta automaticamente desclassificada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (042) 3220-1000 ramal 1006 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR

- Fica condicionado o licitante declarado vencedor a realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a (s) amostra (s) apresentada (s) e aprovada (s).
- As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Edital, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.
- O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.
- As empresas participantes dos lotes serão todas convidadas para participar da apresentação das amostras em seus respectivos lotes em data e local posteriores que serão publicados no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

**Leia-se:**

**7.4.11. DAS AMOSTRAS PARA AVALIAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A APROVAÇÃO**

- As amostras deverão possuir toda a identidade visual conforme os descritivos de cada Item deste Termo de Referência.
- Para os **LOTE 4, LOTE 5 e LOTE 24**, as amostras deverão estar acompanhadas de um Termo de Autorização permitindo que, se necessário, a Comissão de Análise, envie as amostras, às expensas do licitante, para exame junto a órgão técnico/laboratório competente, visando comprovar as especificações técnicas constantes no TR e a veracidade das informações apresentadas (laudo e descritivo técnico apresentado). A licitante vencedora terá o prazo máximo 03 (três) dias úteis para aprovação do orçamento junto ao órgão/laboratório fornecedor do laudo técnico e caso não seja realizada neste prazo, a licitante será desclassificada.
- Para os **LOTE 1, LOTE 2, LOTE 3, LOTE 6, LOTE 7, LOTE 8, LOTE 9, LOTE 10, LOTE 11, LOTE 12, LOTE 13, LOTE 14, LOTE 15, LOTE 16, LOTE 17, LOTE 18, LOTE 19, LOTE 20, LOTE 21, LOTE 22, LOTE 23, LOTE 25, LOTE 26, LOTE 27, LOTE 29, LOTE 30, LOTE 31 e LOTE 32**, será solicitado o envio de 01 item de cada lote para amostra, deverá enviar juntamente com o item se necessário, um manual técnico de utilização em português. Local de entrega Rua Balduino Taques, 445 – 2º andar – Centro, sede da Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública.
- Para os **LOTE 28, LOTE 33 e LOTE 34**, devido à complexidade e mão de obra que será exigida para amostras dos referidos lotes, deverão enviar para avaliação da comissão de avaliação, através do e-mail [compras.smccsp@pontagrossa.pr.gov.br](mailto:compras.smccsp@pontagrossa.pr.gov.br):
  - ✓ Manual técnico de utilização em português;
  - ✓ Fotos de ângulos diversos do item montado, pronto e acabado que demonstre as especificações do termo de referência;
  - ✓ Vídeos de demonstração das características descritas no termo de referência.
- Para o exame da amostra dos **LOTE 4, LOTE 5 e LOTE 24**, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, examinar a (s) amostra (s) apresentada (s) e emitir o Termo de Avaliação de Amostra.
- Os licitantes interessados poderão ter vista da (s) amostra (s) apresentada (s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da (s) amostra (s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
- O critério de exame das amostras será a verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
- No caso de o licitante vencedor tiver suas amostras reprovadas ou houverem sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.
- O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto também terá sua proposta automaticamente desclassificada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (042) 3220-1000 ramal 1006 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR

- Fica condicionado o licitante declarado vencedor a realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a (s) amostra (s) apresentada (s) e aprovada (s).
- As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Edital, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.
- O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.
- As empresas participantes dos lotes serão todas convidadas para participar da apresentação das amostras em seus respectivos lotes em data e local posteriores que serão publicados no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

**Onde se lê:**

**8.1.2. DO ROMANEIO**

- A empresa terá 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para entregar uma amostra de cada tamanho de todos os itens para realização de romaneio.
- As amostras do romaneio ficarão retidas na SMCCSP, até a entrega definitiva dos itens, para comparação dos itens finais.

**Leia-se:**

**8.1.2. DO ROMANEIO**

- A empresa terá 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para entregar uma amostra de cada tamanho de todos os itens para realização de romaneio, referente ao **LOTE 4, LOTE 5, LOTE 6, LOTE 7 - itens 3 e 4, LOTE 24 - item 1 e 2**.
- As amostras do romaneio ficarão retidas na SMCCSP, até a entrega definitiva dos itens, para comparação dos itens finais.

**Onde se lê:**

**RECEBIMENTO**

- 10.1.1. Após o envio do Romaneio com os respectivos tamanhos e quantidades a contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias, para entrega destes

**Leia-se:**

- 10.1.1. Após o envio do Romaneio com os respectivos tamanhos e quantidades e das amostras já aprovadas, a contratada terá o prazo para entrega final do material conforme tabela abaixo:

LOTES	PRAZO DE ENTREGA
1,2,3,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18, 19,20,21,22,23,25,26,27,28,29,30,31, 32,33 e 34	15 (quinze) dias
8	20 (vinte) dias
4,5,6,7 e 24	30 (trinta) dias

**Onde se lê:**

**LOTE 29 - ROLO DE GAZE TIPO QUEIJO 11 FIOS**

Compressa de Gaze tipo Queijo 11 Fios 0,750 Kg - 01 Rolo Confeccionada em tecido 100% algodão, apresenta números de fios por cm<sup>2</sup> de acordo com a classificação NBR 13841. Absorvente, macia, trama fechada, textura uniforme e sem desfiamento. Não estéril. Isento de resíduos, alvejantes ópticos, manchas e substâncias alérgicas ou nocivas à saúde de acordo com a Farmacopeia Brasileira 3º edição. Dimensões e números de fios projetados para melhor adequação às necessidades dos usuários. Para utilização em atos médicos-cirúrgicos, curativa e outras rotinas onde sejam necessárias absorção de sangue e secreções líquidas. Também usada na confecção de gazes impregnadas com agentes bactericidas, cicatrizantes ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (042) 3220-1000 ramal 1006 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR

- lubrificantes. Embalagem com dados de identificação data de validade, lote de fabricação. Esterilizável a gás óxido de etileno, radiação gama ou vapor.

**Leia-se:**

Compressa de Gaze tipo Queijo 11 Fios 0,750 Kg aproximadamente - 01 Rolo Confeccionada em tecido 100% algodão, apresenta números de fios por cm<sup>2</sup> de acordo com a classificação NBR 13841. Absorvente, macia, trama fechada, textura uniforme e sem desfiamento. Não estéril. Isento de resíduos, alvejantes ópticos, manchas e substâncias alérgicas ou nocivas à saúde de acordo com a Farmacopeia Brasileira 3º edição. Dimensões e números de fios projetados para melhor adequação às necessidades dos usuários. Para utilização em atos médicos-cirúrgicos, curativa e outras rotinas onde sejam necessárias absorção de sangue e secreções líquidas. Também usada na confecção de gazes impregnadas com agentes bactericidas, cicatrizantes ou lubrificantes. Embalagem com dados de identificação data de validade, lote de fabricação. Esterilizável a gás óxido de etileno, radiação gama ou vapor.

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:** Possuir REGISTRO na ANVISA, e documentos de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE), e documentação/registo deve estar em nome da licitante, ou possuir autorização expressa do detentor do registro para utilização da documentação.

**Onde se lê:**

**LOTE 29 - ROLO DE GAZE TIPO QUEIJO 11 FIOS**

Natureza de Uso: Controle de Sangramento Maciço.  
Especificação Técnica: A gaze, com agente hemostático (caulim ou similar). Deve possuir tira de duas camadas e dobrada em forma de Z para facilitar a sua aplicação. Seu material deve ter propriedades hemostáticas, sem produção de quaisquer reações exotérmicas, devendo ser estéril e epirogênica. A gaze deve medir aproximadamente, 7,5cm de largura X 370cm de comprimento, ser macia, branca e não tecido. Deve conter uma tira detectável por raios-X, para facilitar sua identificação. O produto deve ser acondicionado em embalagem selada a vácuo, de abertura fácil, na cor verde ou preta. O item em tela, deve ser igual ou similar ao QUIKLOT COMBAT Z-FOLD, ser registrado na Anvisa e recomendado pelo Committee on Tactical Combat Casualty Care (CoTCCC – USA). Embalagem com dados de identificação data de validade, lote de fabricação. Deve possuir registro na Anvisa.

**Leia-se:**

Natureza de Uso: Controle de Sangramento Maciço.  
Especificação Técnica: A gaze, com agente hemostático (caulim ou similar). Deve possuir tira de duas camadas e dobrada em forma de Z para facilitar a sua aplicação. Seu material deve ter propriedades hemostáticas, sem produção de quaisquer reações exotérmicas, devendo ser estéril e epirogênica. A gaze deve medir aproximadamente, 7,5cm de largura X 370cm de comprimento, ser macia, branca e não tecido. Deve conter uma tira detectável por raios-X, para facilitar sua identificação. O produto deve ser acondicionado em embalagem selada a vácuo, de abertura fácil, na cor verde ou preta. O item em tela, deve ser igual ou similar ao QUIKLOT COMBAT Z-FOLD, e recomendado pelo Committee on Tactical Casualty Care (CoTCCC – USA). Embalagem com dados de identificação data de validade, lote de fabricação.

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:** Possuir REGISTRO na ANVISA, e documentos de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE), e documentação/registo deve estar em nome da licitante, ou possuir autorização expressa do detentor do registro para utilização da documentação.

**Onde se lê:**

**LOTE 31 - CÁNULAS NASOFARÍNGEA**

Apresentação: estéril em embalagem individual pronta para uso imediato. Validade da esterilização: 5 anos. Acompanha manual de uso em português. Acompanha Sacle de Gel. Tamanho 6,5 (6,5 mm/28fr, 12,5 cm, 128mm). Deve possuir registro na Anvisa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (042) 3220-1000 ramal 1006 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR

**Leia-se:**

Apresentação: estéril em embalagem individual pronta para uso imediato.  
Validade da esterilização: 5 anos. Acompanha manual de uso em português.  
Acompanha Sache de Gel.

Tamanho 6,5 (6,5 mm/28fr, 12,5 cm, 128mm) medidas aproximadas produto similar. **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:** Possuir REGISTRO na ANVISA, e documentos de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE), e documentação/registro deve estar em nome da licitante, ou possuir autorização expressa do detentor do registro para utilização da documentação.  
Garantia mínima 90 (noventa) dias ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contados da data de recebimento

**On de se lê:**

**LOTE 32 - EMBALAGENS SELO DE TÓRAX VALVULADO INDUSTRIALIZADO**

**Especificação Técnica:** O selo de tórax valvulado industrializado em "par" de vedação torácica utilizado para a prevenção, gerenciamento e tratamento de um pneumotórax aberto e/ou tensionado, potencialmente causado por um trauma torácico penetrante. Os selos devem possuir canais de, no mínimo, 03 saídas projetadas para impedir o fluxo de ar na cavidade torácica durante a inspiração, enquanto permite que o ar e sangue escapem pelos canais de ventilação durante a expiração ou válvula unidirecional para a mesma finalidade. Eles devem possuir, na área de fixação, superfície aderente com adesivo hidrogel, elasticidade para aderência em qualquer curvatura do corpo, além de estar aptos para serem aplicados em situações climáticas extremas. A embalagem deve possuir, dois selos de tórax valvulados, cada selo deve estar embalado individualmente, de forma a permitir a aplicação/vedação em uma entrada ou em uma ferida de saída, ao mesmo tempo, que dá a opção de aplicar apenas uma e armazenar a outra até que o seu uso seja necessário. As embalagens individuais devem ser impermeáveis e, preferencialmente, unidas entre si por um sistema próprio do fabricante e sem comunicação interna entre as embalagens, devendo apresentar picotes bilaterais para que as unidades possam ser destacadas. Cada vedação torácica deve incluir uma compressa de gaze para limpar a superfície da ferida, preferencialmente, antes da aplicação. O produto deve ser acondicionado à vácuo. Cada selo possui dimensões aproximadas de 15 cm de largura X 15 cm de comprimento, quando embalados e dobrados, possuem dimensões aproximadas a 11 cm de largura X 19 cm de comprimento x 0,5 cm de espessura. Quando estão embalados desdobrados, possuem dimensões aproximadas a 22 cm de largura x 19 cm de comprimento x 0,3 cm de espessura. Deve possuir registro na Anvisa. Garantia mínima 90 (noventa) dias ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contados da data de recebimento.

**Leia-se:**

**Especificação Técnica:** O selo de tórax valvulado industrializado em "par" de vedação torácica utilizado para a prevenção, gerenciamento e tratamento de um pneumotórax aberto e/ou tensionado, potencialmente causado por um trauma torácico penetrante. Os selos devem possuir canais de, no mínimo, 03 saídas projetadas para impedir o fluxo de ar na cavidade torácica durante a inspiração, enquanto permite que o ar e sangue escapem pelos canais de ventilação durante a expiração ou válvula unidirecional para a mesma finalidade. Eles devem possuir, na área de fixação, superfície aderente com adesivo hidrogel, elasticidade para aderência em qualquer curvatura do corpo, além de estar aptos para serem aplicados em situações climáticas extremas. A embalagem deve possuir, dois selos de tórax valvulados, cada selo deve estar embalado individualmente, de forma a permitir a aplicação/vedação em uma entrada ou em uma ferida de saída, ao mesmo tempo, que dá a opção de aplicar apenas uma e armazenar a outra até que o seu uso seja necessário. As embalagens individuais devem ser impermeáveis e, preferencialmente, unidas entre si por um sistema próprio do fabricante e sem comunicação interna entre as embalagens, devendo apresentar picotes bilaterais para que as unidades possam ser destacadas. Cada vedação torácica deve incluir uma compressa de gaze para limpar a superfície da ferida, preferencialmente, antes da aplicação. O produto deve



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (042) 3220-1000 ramal 1006 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR

ser acondicionado à vácuo. Cada selo possui dimensões aproximadas de 15 cm de largura X 15 cm de comprimento.

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:** Possuir REGISTRO na ANVISA, e documentos de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE), e documentação/registro deve estar em nome da licitante, ou possuir autorização expressa do detentor do registro para utilização da documentação.  
Garantia mínima 90 (noventa) dias ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contados da data de recebimento.

Todas as demais condições do edital permanecem inalteradas.

Mais informações, bem como a íntegra do Edital, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 11:00h às 17:00h, ou ainda pelo fone (042) 3220-1000 ramal 1006 ou no site [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br).  
Ponta Grossa, 01 de abril de 2024.

**TÂNIA MARIA SVIERCOSKI PINTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Departamento de Compras e Contratos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA/PR**

**Resultado final - Pregão, na forma eletrônica nº 22/2024**

O Município de Ponta Grossa/PR, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, analisando o processo licitatório realizado sob a modalidade Pregão, na forma eletrônica nº 22/2024, para aquisição de gêneros alimentícios (AMEIANDO/MILHO VERDE/SAL) para comercialização nas unidades do Programa Mercado da Família, realizado em 22/03/2024, nada havendo irregular, segue o resultado final do procedimento para a(s) empresa(s) a seguir classificada(s):

**FORNECEDOR:** ACF ATACADO E LOGÍSTICA LTDA - CNPJ: 46.985.752/0001-50  
**Valor Total do Fornecedor:** R\$ 27.750,00 (vinte e sete mil, setecentos e cinquenta reais).

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Item: Amendoim descascado – Unidade Básica: UNIDADES – Quantidade: 5.000 - Aquisição de amendoim beneficiado. Grupo: EM GRÃO. Sub-Grupo: selecionado. Classe: MÉDIO. Tipo 1. Isento de impurezas, parasitas e larvas. Embalagem primária: pacotes de polietileno atóxico, transparentes, resistentes, termossoldados, com capacidade de 500 g do produto. Embalagem secundária: fardos plásticos ou de papel. Validade mínima de 06 meses após a data de fabricação. Demais parâmetros de produção de acordo com a legislação vigente para alimentos e específica para o produto. Padrão de codificação: EAN 13 (código de barras)	RD PCT 500 G	UND	5000	5.5500	27.750,0000

**FORNECEDOR:** AURORA TROPICAL DISTRIBUIDORA DE PROD ALIMENTICIOS LTDA - CNPJ: 95.377.636/0002-44

**Valor Total do Fornecedor:** R\$ 22.400,00 (vinte e dois mil e quatrocentos reais).

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
2	1	Item: Milho verde em conserva – Unidade Básica: unidade – Quantidade: 10.000 un - Aquisição de milho verde em conserva: milho verde, em grãos inteiros, tamanho e coloração uniforme, imerso em líquido de cobertura. Embalagem primária: latas com peso líquido variando entre 280 e 320 g e peso drenado 170 g e 200g. Embalagem secundária: caixas de papelão. Prazo de validade mínimo de 02 anos após a data de fabricação. Demais parâmetros de produção de acordo com a legislação vigente para alimentos e específica para o produto. Padrão de codificação: EAN 13 (código de barras)	PREDILECTA PREDILECTA	UND	10000	2.2400	22.400,0000

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
3	1	Item: Sal refinado – Unidade Básica: unidade – Quantidade: 10.000 un - Aquisição de sal refinado, iodado, cor branca, inodoro, com sabor salino, isento de sujidades, parasitas, larvas ou qualquer material estranho, umidade máxima de 0,1% m/m; e mínimo de 99,2% de cloreto de sódio m/m.	LN SAL cfe edital	UND	10000	1,0000	10.000,0000

**FORNECEDOR:** VEM COMERCIAL E SERVICOS LTDA - CNPJ: 24.209.764/0001-50

**Valor Total do Fornecedor:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
		Embalagem primária: pacotes de polietileno com 1 kg do produto. Embalagem secundária: fardos de polietileno com 30 pacotes de polietileno de 1 kg cada. Validade mínima de 1 ano após a data de fabricação. Demais parâmetros de produção de acordo com a legislação vigente para alimentos e específica para o produto. Padrão de codificação: EAN 13 (código de barras).					

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
		Embalagem primária: pacotes de polietileno com 1 kg do produto. Embalagem secundária: fardos de polietileno com 30 pacotes de polietileno de 1 kg cada. Validade mínima de 1 ano após a data de fabricação. Demais parâmetros de produção de acordo com a legislação vigente para alimentos e específica para o produto. Padrão de codificação: EAN 13 (código de barras).					

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO:** R\$ 60.150,00 (sessenta mil, cento e cinquenta reais).

Ponta Grossa/PR, 02 de abril de 2024.

**BRUNO CÉSAR COSTA PINTO**  
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento



**CONTRATOS****CONTRATO Nº 528/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA – INFRAERO  
 OBJETO: Prestação de serviços técnicos de engenharia para a realização a Medição de Atrito e Macrotextura na Pista de Pousos e Decolagens (PPD) do Aeroporto Sant'Ana – Comandante Antônio Amilton Beraldo – SBPG, contemplando a Elaboração dos Relatórios Técnicos dentro dos padrões, exigências e prazos estipulados pela ANAC, conforme preconizado no RBAC nº 153 – EMD 07.  
 VALOR: R\$ 18.208,96 (dezoito mil duzentos e oito reais e noventa e seis centavos).  
 PRAZO: 90 (noventa) dias.  
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.  
 LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 121/2023.

**CONTRATO Nº 146/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADA: INBRA-TECNOLOGIA E DEFESA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA  
 OBJETO: fornecimento de coletes balísticos de uso policial para a SMCSP  
 VALOR: R\$ 482.192,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil cento e noventa e dois reais)  
 PRAZO: 40 (quarenta) dias  
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.  
 LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 43/2023

**SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 355/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADA: FRIMESA COOPERATIVA CENTRAL  
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo, aludido na cláusula sexta do instrumento originário, em mais 180 (cento e oitenta) dias, de 19/04/2024 a 16/10/2024.  
 CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias, fica acrescido ao valor contratual, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, R\$ 204.959,00 (duzentos e quatro mil novecentos e cinquenta e nove reais).

**TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 285/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADA: CAFETERIA RVL LTDA  
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo, aludido na cláusula sexta do instrumento originário, em mais 150 (cento e cinquenta) dias, de 01/04/2024 a 29/08/2024.  
 CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 150 (cento e cinquenta) dias, fica acrescido ao valor contratual, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, R\$ 11.994,00 (onze mil, novecentos e noventa e quatro reais).

**CONTRATO Nº 110/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADA: MARCELO ISAIAS SAMPAIO ACADEMIA LTDA  
 OBJETO: realização de oficinas técnicas e apresentações artísticas de capoeira.  
 VALOR: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)  
 PRAZO: 90 (noventa) dias  
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.  
 LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 030/2024  
 • Ficam cancelados os aditivos 2º e 3º do contrato 256/2023, publicados em 19/03/2024.

**OITAVO ADITIVO AO CONTRATO Nº 142/2022**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADA: CASA DA COMUNICAÇÃO LTDA  
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, em mais 12 (doze) meses, de 18/04/2024 a 18/04/2025.  
 CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 12 (doze) meses, fica acrescido ao valor contratual, aludido na cláusula quarta do instrumento originário, R\$ 3.400.000,00 (Três milhões e quatrocentos mil reais).

**CONTRATO Nº 115/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADA: RAFAEL DALALIBERA RAUSKI  
 OBJETO: Prestação de serviços de realização de Oficina Artístico Pedagógica com alunos bolsistas da OSPG, pelo prazo de 12 meses, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura – SMC.  
 VALOR: R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais).  
 PRAZO: 12 (doze) meses.  
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.  
 LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 031/2024.

**SÉTIMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 513/2018**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADO: COPYLINK EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA  
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo, aludido na cláusula sexta do instrumento originário, em mais 90 (noventa) dias, de 19/03/2024 a 17/06/2024.  
 CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 90 (noventa) dias, fica acrescido ao valor contratual, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, R\$ 21.750,00 (vinte e um mil setecentos e cinquenta reais).

**SÉTIMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 513/2018**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADO: COPYLINK EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA  
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo, aludido na cláusula sexta do instrumento originário, em mais 90 (noventa) dias, de 19/03/2024 a 17/06/2024.  
 CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 90 (noventa) dias, fica acrescido ao valor contratual, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, R\$ 21.750,00 (vinte e um mil setecentos e cinquenta reais).

**CONTRATO Nº 131/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA  
 CONTRATADA: MAI SERVICE - SERVIÇOS INTEGRADOS EM GESTÃO DE MÃO DE OBRAS LTDA  
 OBJETO: Lote 4 - prestação de serviços comuns terceirizados de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e auxílio de cozinha com fornecimento exclusivo de mão de obra a serem executados nas unidades específicas, administradas pela Secretaria de Educação.  
 VALOR: R\$ 3.549.999,48 (três milhões quinhentos e quarenta e nove mil novecentos e nove reais e quarenta e oito centavos).  
 PRAZO: 12 (doze) meses.  
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.  
 LICITAÇÃO: Pregão nº 214/2023.

**RECURSOS HUMANOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
 Av. Visconde de Taunay, 950 - 1º andar - Tel.: (042) 3220-1000 - 3220-1347 - 3220-1327 CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2024**

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de suprir vagas existentes na Secretaria Municipal Cidadania e Segurança Pública, nos termos do contido no processo protocolado sob nº SEI 023038/2024

**CONVOCA**

o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 003/2022, para o emprego de Agente de Trânsito, a comparecer até o dia 09/04/2024 (Nove de abril de 2024), no horário das 08 horas às 17 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sito à Avenida Visconde de Taunay nº 950 – 2º subsolo, Bairro Ronda, munido de RG, CPF e comprovante de endereço, para confirmarem a aceitação da vaga.

Nome	Emprego	Class.
Denison Luiz Zampieri	Agente de Trânsito	25ª

O não comparecimento até a data estipulada caracterizará desistência, perdendo o candidato os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, 02 de abril de 2024.

CLICIANE LUCIA GARCZAREK TORRES PEREIRA  
 Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
 Av. Visconde de Taunay, 950 - 1º andar - Tel.: (042) 3220-1000 - 3220-1347 - 3220-1327 CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 041/2024**

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de suprir vagas existentes na Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, nos termos do contido na Lei 13010/2017 e no processo protocolado sob nº SEI 023059/2024

**CONVOCA**

a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público nº 003/2022, para o emprego de Educador Social Feminino, a comparecer até o dia 09/04/2024 (Nove de abril de 2024), no horário das 08 horas às 17 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sito à Avenida Visconde de Taunay nº 950 – 2º subsolo, Bairro Ronda, munida de RG, CPF e comprovante de endereço, para confirmarem a aceitação da vaga.

Nome	Emprego	Class.
Juliana Rodrigues dos Prado	Educador Social - Feminino	20ª

O não comparecimento até a data estipulada caracterizará desistência, perdendo o candidato os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, 02 de abril de 2024.

CLICIANE LUCIA GARCZAREK TORRES PEREIRA  
 Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**SMMA****SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO POR FALTA DE LIMPEZA DE IMÓVEL E DE LANÇAMENTO DA TAXA DE LIMPEZA E/OU TAXA DE ROÇADA



Os titulares de imóveis abaixo indicados ficam NOTIFICADOS de que contra eles foi lavrado Auto de Infração por Falta de Limpeza de Imóvel e de Lançamento da Taxa de Limpeza e/ou Taxa de Roçada. Os Autuados têm o prazo de 10 dias a contar da publicação deste Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município para promover a limpeza do imóvel conforme determinado pela fiscalização. Se os Autuados efetuarem os serviços determinados pela fiscalização dentro de 10 dias a contar da presente notificação, a multa poderá ser paga com desconto de 50%. Se os Autuados não efetuarem os serviços determinados pela fiscalização dentro de 10 dias a contar da presente notificação o Município executará e, além da multa, serão cobradas as Taxa de Limpeza e/ou Taxa de Roçada. Ficam lançadas a Taxa de Roçada e a Taxa de Limpeza, conforme artigos 5º, 6º e 8º da Lei nº 14.240/2022. Encaminhar fotos que comprovem a limpeza do imóvel para evitar o lançamento da multa, para o e-mail: [fiscalambientalp@gmail.com](mailto:fiscalambientalp@gmail.com) ou WhatsApp: (42) 9 9838-5720.

N. CADASTRO	N. A. I.	DO	NOME DO TITULAR	LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL	SERVIÇO A SER EXECUTADO	MULTA EM R\$	TAXA DE LIMPEZA EM R\$	TAXA DE ROÇADA EM R\$
45035	1052/2024		ESPOLIO DE JOÃO MARIA VELLELA	RUA THEODORO KLUPPEL, 212	ROÇADA DO LOTE E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS	2.753,50	À CALCULAR CASO NECESSÁRIO	799,62
45036	1053/2024		ESPOLIO DE JOSÉ KAMINSKI JUNIOR	RUA CURITIBA, 192	ROÇADA DO LOTE E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS	1.652,10	À CALCULAR CASO NECESSÁRIO	689,48

**DIVERSOS**

Reunião Consea - PG. 28/3

Ponta Grossa, 12 de março de 2024.

Ref: Pedido de desligamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Ponta Grossa.

Venho através deste solicitar meu desligamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Ponta Grossa, no qual representava a suplência da União Brasileira de Mulheres - UBM. O motivo do desligamento centra-se na falta de disponibilidade de tempo estar reduzida, tendo em vista que assumirei 40 horas semanais em universidade do município de Ponta Grossa, além do curso de doutoramento.

Aproveito para agradecer a oportunidade de ter composto esse Conselho, conhecimentos e experiências que fazem parte da minha construção pessoal e profissional.

Atenciosamente,

Mari de Freitas Mendes  
Mari de Freitas Mendes

Célio L. Rodrigues  
Recebido em 23 de Março 2024.

Scanned with CamScanner

**CONSEA/PG**  
Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional de Ponta Grossa - PR

**ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA**

**ATA Nº 31/2024**

1 A os vinte e três dias de fevereiro de dois mil e vinte e quatro (23/02/2024), reuniram-se em prédio da  
2 Prefeitura Municipal de Ponta Grossa-PR, sito a Avenida Visconde de Taunay, nº 950 -, iniciando as  
3 quatorze horas e sete minutos (14:07h), a Reunião Ordinária de forma presencial do Consea/PG. A presente  
4 reunião, teve como pauta: I – Leitura da ata da reunião anterior; II – Prestação de contas; III – Planejamento  
5 de ações do Consea-PG; IV – Considerações sobre alterações do Regimento Interno do Consea-PG; V-  
6 Formação da comissão para revisão do regimento interno; VI- Decreto nº 22.880 de 24/01/2024 – Consea-  
7 PG 2024-2024; VII- Composição do Caisan Municipal decreto nº 20.977 de 18/10/2022. Fizeram-se  
8 presentes as seguintes entidades: UBM, União Brasileira das Mulheres – Rosângela Rígoni e Mari de Freitas  
9 Mendes; SINDICATO DA CARNE – Luis Pereira dos Santos; INSTITUTO URBII – Célio Leandro Rodrigues; UPE,  
10 União Paranaense dos Estudantes – Gustavo José Roldo Fornazzari; FBDH, Federação Brasileira dos Direitos  
11 Humanos – Jose Aparecido Barbosa Alves; SMAPA, Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e  
12 Abatecimento – Damaris Beraldi Godoy Leite e Bruno César Costa Pinto; SMFDS, Secretaria Municipal da  
13 Família e Desenvolvimento Social – Clair Maria Kosofski Ferreira; FMS, Fundação Municipal da Saúde –  
14 Janiele Lazareto Mariano. Após as considerações iniciais, o Presidente do CONSEA/PG Sr. Célio Leandro  
15 Rodrigues pediu para que o Vice-Presidente Sr. Luis Pereira dos Santos realizasse a leitura da ata da reunião  
16 anterior de nº30 para aprovação, posterior assinatura e publicação em Diário Oficial do município. Em  
17 seguida, o Sr. Célio faz o primeiro momento da reunião de informes, onde informa que dia dezesseis de  
18 março de dois mil e vinte e quatro (16/03/2024) será realizado a grande festa do assentamento Emílio  
19 Zapata, e fez o convite para os conselheiros comparecerem. O Sr. Gustavo fala sobre a convocação  
20 estudantil que a UEPG está realizando uma ação para arrecadar chocolate para as crianças do  
21 assentamento. O Sr. Célio explica que foi encaminhada uma denúncia ao ministério público sobre o  
22 Regimento Interno, mas que o mesmo foi arquivado. Após, a Sra. Damaris ressalva que os decretos foram  
23 alterados e já estão publicados em diário oficial, lembra também que junto com as alterações foi publicado  
24 a composição da mesa diretora, a pedido da conselheira Gizele Aparecida Chereimetta. O Sr. Célio  
25 questiona se há alguma pendência da gestão anterior. A Sr. Damaris diz que o antigo presidente do Consea-  
26 PG, Sr. Jocimar Omeido Augusto, não procurou a mesma mas sugere que seja encaminhado um convite  
27 para o mesmo e ao Sr. Bruno César Costa Pinto, secretário da SMAPA, para que seja realizado a prestação  
28 de contas em conjunto e para que participem da próxima reunião para sanar esta e demais dúvidas. A Sr.  
29 Damaris explica que irá confeccionar um esboço do relatório referente as ações de 2023 para a reunião de  
30 abril. O Sr. Célio sugere que seja suprimido a pauta "III – Planejamento de ações do Consea-PG", todos  
31 concordaram. O Sr. Luis questiona se possui alguma renda destinada ao conselho, ficando esclarecido que  
32 não. O Sr. Gustavo sugere que seja criada uma comissão para revisar o regimento, ficando formada pelos  
33 seguintes conselheiros: Gustavo José Roldo Fornazzari, Rosângela Rígoni, Mari de Freitas Mendes, Luis  
34 Pereira dos Santos e seria feito convite para a Sra. Elaine (FASPG). Em seguida, foi explanado a composição  
35 do Caisan-PG, atribuições e leis do conselho. O Sr. Luis questiona se o Consea-PG possui alguma forma de  
36 mídia, que foi um ponto levantado na Conferência Municipal para divulgação das ações do conselho, foi  
37 esclarecido que não e levantado sugestões para fazer o mesmo. A Sra. Rosângela explica que o FASPG  
38 realizará uma audiência pública dia seis de março de dois mil e vinte e quatro (06/03/2024) sobre o comitê  
39 intersectorial para debater sobre moradores de rua, e que acha pertinente a presença do Consea-PG. O Sr.  
40 Célio pede encaminhamento de ofício confirmando presença. A Sra. Damaris realizou a sugestão de  
41 sequência de apresentação conforme temas enviados, ficando definido: I – MARÇO: Apresentação plano  
42 municipal de SAN pela comissão do Caisan; II – ABRIL: Controle de cadastro da distribuição de alimentos  
43 das CREAS e CRAS: quantitativo distribuído, periodicidade, total de famílias atendidas, valor e origem –  
44 apresentação da FASPG; III – MAIO: Apresentação do restaurante popular: meta e funcionamento; IV –  
45 JUNHO: Apresentação banco de alimentos: se está enquadrado no programa do Governo Federal; V –  
46 JUNHO: Apresentação agricultura familiar. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às quinze  
47 horas e quarenta e um minutos (15:41h), sendo que nós Bárbara da Silva dos Santos e Anna Julia Pedrossi,  
48 estagiárias do SMAPA, lavamos a presente ata que após lida e aprovada será assinada pelo presidente,  
49 sendo que os demais conselheiros já assinaram em lista de presença.

*Célio L. Rodrigues*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Procuradoria Geral do Município – Cadastro Único da Dívida Ativa Municipal

**EDITAL NOTIFICAÇÃO PARA QUITAÇÃO AMIGÁVEL DE DÉBITOS MUNICIPAIS**

Nos termos do caput do art. 47 do Código Tributário Municipal, ficam os contribuintes e seus sucessores NOTIFICADOS de que, se o crédito tributário não for quitado dentro do prazo de 15 dias a contar da publicação de edital, a dívida será registrada em Cartório de Protesto e cobrada através de processo judicial de Execução Fiscal.

Procuradoria Geral do Município, em 02 de abril de 2024.

**SAULO FAVORETTO**  
Encarregado Técnico do Cadastro Único da Dívida Ativa Municipal

N. do Contribuinte	Nome	EXCELÊNCIA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA.	PROTOCOLO
675887	OSVALDO SOWEK JÚNIOR	SEI Nº 012655/2023	
542238	OSVALDO SOWEK JÚNIOR	SEI Nº 068758/2023	

**CONSEA/PG**  
Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional de Ponta Grossa - PR

**ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA**

6 horas e quarenta e um minutos (15:41h), sendo que nós Bárbara da Silva dos Santos e Anna Julia Pedrossi,  
7 estagiárias do SMAPA, lavamos a presente ata que após lida e aprovada será assinada pelo presidente,  
8 sendo que os demais conselheiros já assinaram em lista de presença.

*Célio L. Rodrigues*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
Procuradoria Geral do Município – Cadastro Único da Dívida Ativa Municipal

**EDITAL NOTIFICAÇÃO PARA QUITAÇÃO AMIGÁVEL DE DÉBITOS MUNICIPAIS**

Nos termos do caput do art. 47 do Código Tributário Municipal, ficam os contribuintes e seus sucessores NOTIFICADOS de que, se o crédito tributário não for quitado dentro do prazo de 15 dias a contar da publicação de edital, a dívida será registrada em Cartório de Protesto e cobrada através de processo judicial de Execução Fiscal.

Procuradoria Geral do Município, em 02 de abril de 2024.

**SAULO FAVORETTO**  
Encarregado Técnico do Cadastro Único da Dívida Ativa Municipal

N. do Contribuinte	Nome	PROTOCOLO
116769	ADEMAR ROSSI	Oxy 9529/22

**FMSPG**  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

**RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO**

Com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, analisando o processo licitatório realizado sob a modalidade Pregão nº 05/2023 – para Registro de preços para eventual aquisição de Materiais e Soluções Esterilizantes para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde realizado em 21/03/2023 nada havendo irregular, HOMOLOGO o resultado do procedimento, ADJUDICANDO o objeto da licitação para a(s) empresa(s) a seguir classificada(s):

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
28	1	ÁLCOOL EM GEL 70% Composto de álcool neutro, bidestilado, isento de contaminantes; Deve secar rapidamente sem deixar resíduos; Hidratante; Deve conter válvula Pump; Apresentação de 400g ou 500ml. APRESENTAR AMOSTRA.	PROLINK SEPTPRO	UND	3750	5,2600	19.725,000

Valor Total do Fornecedor: R\$ 19.725,00 (dezenove mil, setecentos e vinte e cinco reais).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 667.261,00 (seiscentos e sessenta e sete mil, duzentos e sessenta e um reais)

Ponta Grossa-PR – 03 DE abril de 2024

Beatrice Farias  
Pregoeira

CONSORCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU  
PONTA GROSSA-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024  
Processo Administrativo Nº 005/2024  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: MILENA MANDU  
Data de Publicação: 19/03/2024 15:09:07

TOTAL DO PROCESSO: 2.800,00				
<b>PAPERLIMP COMÉRCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA EIRELI ME</b>				<b>2.800,00</b>
<b>LOTE 1</b>	Quant.: 1	Num: 127	Lance: 2.800,00	<b>Total: 2.800,00</b>
Item: 1	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: arquivo morto de papelão medidas 343 x 134 x 242mm				
Quantidade: 20	Val. Ref.: 3,60	Valor Unit.: 2,50		Total Item: 50,00
Item: 2	Unidade: cx	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: CAIXA DE PAPEL SULFITE A4 C/ 5.000 FOLHAS CADA				
Quantidade: 5	Val. Ref.: 269,00	Valor Unit.: 190,00		Total Item: 950,00
Item: 3	Unidade: cx	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: CANETA ESFEROGRAFICA FINA 0,8MM AZUL C/ 50 UNIDADES				
Quantidade: 1	Val. Ref.: 60,00	Valor Unit.: 42,30		Total Item: 42,30
Item: 4	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFRADA AMARELA				
Quantidade: 16	Val. Ref.: 2,25	Valor Unit.: 1,50		Total Item: 24,00
Item: 5	Unidade: cx	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: CLIPS 4.0 GALVANIZADO C/ 500 UNIDADES				
Quantidade: 1	Val. Ref.: 22,40	Valor Unit.: 15,80		Total Item: 15,80
Item: 6	Unidade: cx	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: CLIPS 4.0 GALVANIZADO C/ 500 UNIDADES				
Quantidade: 1	Val. Ref.: 22,40	Valor Unit.: 15,80		Total Item: 15,80
Item: 7	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: COLA EM BASTÃO 10 GRAMAS				
Quantidade: 2	Val. Ref.: 9,60	Valor Unit.: 6,70		Total Item: 13,40
Item: 8	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA 18 ML				
Quantidade: 2	Val. Ref.: 2,80	Valor Unit.: 1,90		Total Item: 3,80
Item: 9	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: ENVELOPE BRANCO A4				
Quantidade: 50	Val. Ref.: 0,60	Valor Unit.: 0,40		Total Item: 20,00

CONSORCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU  
PONTA GROSSA-PR

Item: 10	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: FILTRO DE LINHA C/ 04 TOMADAS CABO DE 1,5 METROS BIVOLT				
Quantidade: 4	Val. Ref.: 62,00	Valor Unit.: 43,80		Total Item: 175,20
Item: 11	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: FURADOR DE PAPEL C/ 02 FUROS P/ 50 FOLHAS				
Quantidade: 1	Val. Ref.: 130,00	Valor Unit.: 91,80		Total Item: 91,80
Item: 12	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: FURADOR DE PAPEL C/ 02 FUROS P/ 100 FOLHAS				
Quantidade: 1	Val. Ref.: 297,00	Valor Unit.: 240,70		Total Item: 240,70
Item: 13	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: LIVRO ATA C/ 100 FOLHAS CAPA DURA COR PRETO				
Quantidade: 8	Val. Ref.: 19,00	Valor Unit.: 13,40		Total Item: 107,20
Item: 14	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: LIVRO PONTO C/ 100 FOLHAS CAPA DURA COR PRETO				
Quantidade: 3	Val. Ref.: 33,00	Valor Unit.: 23,30		Total Item: 69,90
Item: 15	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: PASTA A-Z COR VERMELHA MODELO REGISTRADORA LOMBO LARGO				
Quantidade: 6	Val. Ref.: 19,90	Valor Unit.: 14,00		Total Item: 84,00
Item: 16	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: PASTA GRAMPO TRILHO COR VERMELHA MODELO PAPELÃO PLASTIFICADO				
Quantidade: 40	Val. Ref.: 3,50	Valor Unit.: 2,40		Total Item: 96,00
Item: 17	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: PASTA EM L MODELO TRANSPARENTE MODELO OFÍCIO				
Quantidade: 150	Val. Ref.: 1,10	Valor Unit.: 0,70		Total Item: 105,00
Item: 18	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: PASTA SUSPensa MARMORIZADA PLASTIFICADA HASTE PLÁSTICA				
Quantidade: 30	Val. Ref.: 5,66	Valor Unit.: 3,90		Total Item: 117,00
Item: 19	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: PASTA CATALOGO C/ 100 ENVELOPES OFICIO (EXPESSURA PLÁSTICO GROSSO)				
Quantidade: 2	Val. Ref.: 38,00	Valor Unit.: 26,80		Total Item: 53,60
Item: 20	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: PILHA PALITO ALCALINA AAA4				
Quantidade: 8	Val. Ref.: 8,00	Valor Unit.: 5,60		Total Item: 44,80
Item: 21	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: PLÁSTICO TRANSPARENTE OFÍCIO PARA PASTA C/02 FUROS EXPESSURA GROSSA				
Quantidade: 300	Val. Ref.: 0,60	Valor Unit.: 0,40		Total Item: 120,00
Item: 22	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	

CONSORCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU  
PONTA GROSSA-PR

Descrição: BLOCO DE NOTAS ADESIVO 76x102 COR AMARELO COM 100FL				
Quantidade: 10	Val. Ref.: 5,00	Valor Unit.: 3,50		Total Item: 35,00
Item: 23	Unidade: Pct	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: BLOCO DE NOTAS ADESIVO 76x102 COR AMARELO COM 100FL				
Quantidade: 8	Val. Ref.: 8,00	Valor Unit.: 5,60		Total Item: 44,80
Item: 24	Unidade: Unidade	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: RÉGUA PLÁSTICA 30CM				
Quantidade: 3	Val. Ref.: 2,20	Valor Unit.: 1,50		Total Item: 4,50
Item: 25	Unidade: kit	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: KIT TINTA PARA IMPRESSORA COMPATÍVEL MODELO HP GT 52 (AZUL, AMARELO, MAGENTA) GT 51 (PRETO)				
Quantidade: 6	Val. Ref.: 65,00	Valor Unit.: 45,90		Total Item: 275,40

  
CONDUTOR: MILENA MANDU

CONSORCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU  
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS PROCESSO ADMINISTRATIVO: 43/2022

CONTRATO Nº: 019/2022

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

CONTRATANTE:

CONSORCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU

CONTRATADA:

SMB SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MEDICINA S/A - CNPJ Nº: 09.378.748/0001-05

OBJETO:

O PRESENTE TERMO ADITIVO VISA FORMALIZAR A MODIFICAÇÃO QUANTITATIVA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADA AO NÚMERO DE UNIDADES MÓVEIS DE URGÊNCIA, ESPECIALMENTE ÀS UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO - USB, PREVISTA NA CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO E NOS ADITIVOS NÚMERO 05 E 07 DO RESPECTIVO CONTRATO. PARÁGRAFO PRIMEIRO: ADICIONA-SE UMA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO - USB, ELEVANDO O TOTAL PARA 19 UNIDADES. PARÁGRAFO SEGUNDO: A UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO OBJETO DO PRESENTE ADITIVO TRATA-SE DE VIATURA DESTINADA AO MUNICÍPIO DE IPIRANGA, PLACAS SDF-6C65, MARCA MERCEDES BENZ, MODELO SPRINTER 2022.

VIGÊNCIA: OS EFEITOS DO PRESENTE TERMO ADITIVO PASSAM A VIGORAR A PARTIR DE 12 DE MARÇO DE 2024.

VALOR: R\$ 67.220,48 (SESSENTA E SETE MIL, DUZENTOS E VINTE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 01.001.10.302.0001.1.001.3.3.90.39.0000.

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS PROCESSO ADMINISTRATIVO: 43/2022

CONTRATO Nº: 019/2022

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

CONTRATANTE:

CONSORCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU

CONTRATADA:

SMB SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MEDICINA S/A - CNPJ Nº: 09.378.748/0001-05

OBJETO:

O PRESENTE TERMO ADITIVO VISA FORMALIZAR A MODIFICAÇÃO QUANTITATIVA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADA AO NÚMERO DE UNIDADES MÓVEIS DE URGÊNCIA, ESPECIALMENTE ÀS UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO - USB, PREVISTA NA CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO E NOS ADITIVOS NÚMERO 05 E 07 DO RESPECTIVO CONTRATO. PARÁGRAFO PRIMEIRO: ADICIONA-SE UMA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO - USB, ELEVANDO O TOTAL PARA 20 UNIDADES.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO OBJETO DO PRESENTE ADITIVO TRATA-SE DE VIATURA DESTINADA AO MUNICÍPIO DE VENTANIA, PLACAS SFE-4G05, MARCA MERCEDES BENZ, MODELO SPRINTER 2022.

VIGÊNCIA: OS EFEITOS DO PRESENTE TERMO ADITIVO PASSAM A VIGORAR A PARTIR DE 19 DE MARÇO DE 2024.

VALOR: R\$ 67.220,48 (SESSENTA E SETE MIL, DUZENTOS E VINTE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 01.001.10.302.0001.1.001.3.3.90.39.0000.

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS PROCESSO ADMINISTRATIVO: 43/2022

CONTRATO Nº: 019/2022

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

CONTRATANTE:

CONSORCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU

CONTRATADA:

SMB SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MEDICINA S/A - CNPJ Nº: 09.378.748/0001-05

OBJETO:

O PRESENTE TERMO ADITIVO VISA FORMALIZAR A MODIFICAÇÃO QUANTITATIVA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADA AO NÚMERO DE UNIDADES MÓVEIS DE URGÊNCIA, ESPECIALMENTE ÀS UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO - USB, PREVISTA NA CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO E NOS ADITIVOS NÚMERO 05 E 07 DO RESPECTIVO CONTRATO. PARÁGRAFO PRIMEIRO: ADICIONA-SE UMA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO - USB, ELEVANDO O TOTAL PARA 20 UNIDADES.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO OBJETO DO PRESENTE ADITIVO TRATA-SE DE VIATURA DESTINADA AO MUNICÍPIO DE VENTANIA, PLACAS SFE-4G05, MARCA MERCEDES BENZ, MODELO SPRINTER 2022.

VIGÊNCIA: OS EFEITOS DO PRESENTE TERMO ADITIVO PASSAM A VIGORAR A PARTIR DE 19 DE MARÇO DE 2024.

VALOR: R\$ 134.440,96 (CENTO E TRINTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 01.001.10.302.0001.1.001.3.3.90.39.0000.

**FASPG**

Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa

SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

ASSUNTO: CHAMAMENTO DA SOCIEDADE CIVIL

Convidamos as entidades da sociedade civil organizada, associações, movimentos sociais e/ou organizações afins que atuem na promoção dos direitos da população em situação de rua, que tenham interesse em compor o Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Nacional para a População em Situação de Rua (CIAMP-Rua), para participarem no dia 05 de abril de 2024 da reunião do CIAMP-Rua que irá nomear os membros da sociedade civil organizada. O Comitê contará com a composição de nove (9) integrantes da sociedade civil e nove (9) representantes governamentais já designados, e respectivos suplentes.

A reunião acontecerá na sede do CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social) sito à rua Joaquim Nabuco, 59 e os interessados não precisam de inscrição prévia, podem comparecer na data e local da reunião para inscrição.

Salientamos que caso haja mais interessados que as vagas disponíveis, será realizado um processo eleitoral, a ser definido pelos membros do Comitê já empossados.

Desde já renovamos nossos votos de estima e consideração.

Ponta Grossa, 03 de abril de 2024.

Tatiana Denise Belo

Presidente da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa

**IPLAN**

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE PONTA GROSSA



1 **ATA 02ª REUNIÃO ORDINÁRIA – CONSELHO DELIBERATIVO DO IPLAN**  
 2 Ao décimo nono dia do mês de março de dois mil e vinte e quatro, agendada para as dez horas, na sede do  
 3 IPLAN e transmitida via aplicativo GOOGLE MEET, realizou-se a **Segunda Reunião Ordinária do Conselho do**  
 4 **IPLAN** referente ao ano de 2024. Estiveram presentes os Conselheiros: Engenheiro Celso Augusto Sant'Anna,  
 5 Conselheiro Titular – IPLAN; Conselheiro **Edgar Hampf**, Conselheiro Titular – Gabinete da Prefeitura; **Alvício**  
 6 **Vicente**, Conselheiro Suplente – SETUR; Secretário **Luiz Henrique Honesko**, Conselheiro Titular - SMIP;  
 7 Geógrafo **John Goes**, Assessor de Projetos – IPLAN; Arquiteta **Karla Volaco Gonzalez Stamoulis**, Conselheira  
 8 Suplente – IPLAN; Contador **Bruno Carvalho**, Diretor Administrativo e Financeiro – IPLAN; Engenheiro **Marco**  
 9 **Aurélio Moro**, Conselheiro Titular – AEAP; Arquiteto **Rafael Lemos**, Conselheiro Titular – ACIP; Arquiteta  
 10 **Laurissa Pickler Barbosa**, Assessora de Projetos – IPLAN; Engenheiro **Juarez Alves**, Conselheiro Titular – Dep. de  
 11 Engenharia de Tráfego/SMIP. A pauta da reunião constituiu-se de: 1. Abertura e informes; 2. Aprovação da  
 12 pauta; 3. Prestação de contas IPLAN/2023; 4. Recurso Edifício Partica 805; 5. Revalidação EIV Otto I e II; 6. EIV  
 13 Downtown Home and Offices; 7. Palavra Livre; 8. Encerramento. **1) Abertura da Reunião:** o Geógrafo John  
 14 Goes deu as boas-vindas aos presentes membros do conselho, dando início à reunião. **2) Aprovação da Pauta:**  
 15 A pauta foi apresentada e aprovada por todos os conselheiros presentes. **3) Prestação de contas IPLAN/2023:**  
 16 o diretor executivo e administrativo do IPLAN, Bruno Carvalho, começa apresentando os valores de saída e de  
 17 entrada. Posteriormente, o Conselheiro Marco Aurélio Moro pergunta se o valor que está no FMDU será  
 18 utilizado em algum momento para o desenvolvimento urbano da cidade. No mesmo instante, o Conselheiro  
 19 Celso Sant'Anna responde que o IPLAN está com diversos projetos em andamento, e que esse valor poderá  
 20 sim ser utilizado para esses fins. Em seguida, a pauta é aprovada. **4) Recurso Partica 805:** John Goes inicia  
 21 informando que o documento já foi enviado a todos para leitura. Não só, comenta que o conselho já havia  
 22 deliberado a intervenção em toda a quadra do empreendimento, e que esse recurso solicita que essas  
 23 intervenções de acessibilidade sejam executadas somente na testada frontal do mesmo. Após, o Conselheiro  
 24 Rafael Lemos Silva fala que o empreendedor deseja realizar essas interferências somente na frente pois é onde  
 25 haverá de fato o impacto, além do custo elevado. John Goes ainda explicita que foi solicitado o recuo do  
 26 afastamento lateral por conta do edifício vizinho, e que o projeto foi alterado, porém a comissão solicitou um  
 27 recuo de 1m, e o empreendedor retornou com um recuo de apenas 75cm, solicitando que se mantenha assim  
 28 devido a passagem de veículos. O Conselheiro Marco Aurélio Moro complementa que esse retorno de 75cm  
 29 por parte do empreendimento já é alguma coisa, e que o projeto está dentro da lei vigente de quando foi  
 30 protocolada; além de que, há vagas um pouco maiores que talvez seriam interessantes se fossem menores,  
 31 para evitar problemas futuros no que diz respeito ao fluxo dos veículos. Pouco depois, o Conselheiro Juarez  
 32 Alves pergunta se a altura da base irá permanecer ou também será alterada, conforme o pedido do conselho.  
 33 Em seguida, Rafael Lemos Silva comenta que se for mantido o afastamento lateral de 75cm, poderá ser  
 34 diminuída a base. Logo após, John Goes inicia a votação quanto ao recurso proposto de intervenção nas  
 35 calçadas, esse que é negado pelo Conselho com 4 votos contrários e 1 voto favorável. Depois, John Goes inicia  
 36 a votação quanto ao recurso do afastamento lateral de 75cm, esse sendo a partir do 3º pavimento, ao invés do  
 37 recuo de 1m como solicitado; recurso esse que é aprovado com todos os votos favoráveis. **5) Revalidação EIV**  
 38 **Otto I e II:** o geógrafo John Goes inicia apresentando o empreendimento e esclarecendo que o projeto já  
 39 passou pelo conselho em 2021. Não só, informa que como medida para o empreendimento foi solicitada a  
 40 pavimentação da rua Marquês de Sapucaí em toda a sua extensão, e que neste momento eles estão pedindo a  
 41 revalidação do empreendimento, porém houve alteração do projeto também. Em seguida, o Conselheiro Luiz  
 42 Henrique Honesko fala que essa rua solicitada como medida na época já está programada para ser  
 43 pavimentada pela prefeitura; sendo assim, John Goes informa que já houve casos anteriores em que a  
 44 prefeitura asfalta antes do empreendimento, e que nesse caso foi solicitado outro trecho de rua com medidas  
 45 semelhantes. Após, o Conselheiro Celso Sant'Anna sugere que o Secretário Luiz Henrique Honesko oriente  
 46 sobre outras quadras que poderiam ser solicitadas na medida. O Conselheiro Edgar Hampf pergunta se essa  
 47 rua que será trocada precisa estar nos arredores do empreendimento, John Goes e Luiz Honesko respondem  
 48 que sim, precisa estar dentro do raio de ação. Posteriormente, o Conselheiro John Goes conta que houve a  
 49 diminuição de 3 unidades residenciais no Otto II e o acréscimo de 18 unidades residenciais no Otto I,  
 50 totalizando ao todo um acréscimo de 15 unidades. Inicia-se a votação da revalidação do Termo de  
 51 Compromisso com as 15 unidades residenciais a mais, que é aprovada pelo conselho. **6) EIV Downtown Home**  
 52 **and Offices:** o Conselheiro John Goes começa apresentando o projeto e as medidas propostas pela comissão,

105 Karla Volaco Stamoulis:  
 106 Luiz Henrique Honesko:  
 107 Marco Aurélio Moro:  
 108 Rafael Lemos:  
 109 John Goes:  
 110 Bruno Carvalho:  
 111 Edgar Hampf:  
 112 Celso Augusto Sant'Anna:

**Edgar Hampf**  
 Chefe de Gabinete

gouvbr Documento assinado digitalmente  
 MARCO AURELIO MORO  
 Data: 03/04/2024 14:50:35-0300  
 Verifique em https://validar.br.gov.br

MARCO AURELIO MORO:6430091990  
 8

gouvbr Assinado de forma digital por Rafael Lemos de Souza  
 Souza  
 Data: 03/04/2024 14:19:13-0307  
 Verifique em https://validar.br.gov.br

Documento assinado digitalmente  
 MARCO AURELIO MORO:6430091990  
 Data: 03/04/2024 14:49:42-0300  
 Verifique em https://validar.br.gov.br

gouvbr Documento assinado digitalmente  
 JUAREZ ALVES  
 Data: 03/04/2024 15:39:35-0300  
 Verifique em https://validar.br.gov.br

LUIZ HENRIQUE DE SOUZA  
 HONESKO:07740415552  
 Data: 2024.04.03 15:54:42-0307

gouvbr Documento assinado digitalmente  
 BRUNO CARVALHO  
 Data: 03/04/2024 14:38:29-0300  
 Verifique em https://validar.br.gov.br

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE PONTA GROSSA  
 (42) 3220-1222 Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda Ponta Grossa - PR CEP 84051-000

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE PONTA GROSSA  
 (42) 3220-1222 Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda Ponta Grossa - PR CEP 84051-000

Página 2 de 3

Página 3 de 3



53 sendo elas: inserção de porte-cochère no acesso do empreendimento e recuar os portões em 5m, medidas  
 54 acatadas pelo empreendedor; além de intervenção na praça Barão de Guaraúna, contemplando a substituição  
 55 de toda a iluminação da praça, a substituição das árvores e do gramado, e a instalação de lixeiras, playground  
 56 e academia de terceira idade. Logo após, o Conselheiro Luiz Henrique Honesko faz o apontamento de que seria  
 57 interessante enviar um layout prévio da praça para que essa intervenção fosse mais produtiva para a  
 58 população. John Goes responde que sempre é pedido um projeto para o empreendedor nesses casos de  
 59 intervenção, e que esse projeto passa pela aprovação da SMMA. Em seguida, o Conselheiro Edgar Hampf  
 60 pergunta se não existe nenhuma medida para melhorar ou aliviar o fluxo dos veículos no Balduino Taques, já  
 61 que o impacto no trânsito ocorrerá num horário de muito movimento. Logo após, o Conselheiro Juarez Alves  
 62 responde que não, já que se trata de uma região consolidada; não só, comenta que talvez uma alternativa seja  
 63 retirar o estacionamento da via, a fim de aumentar a fluidez do trânsito, entretanto, por se tratar de uma área  
 64 extremamente comercial com 4 vias de rolamento, talvez essa não fosse a melhor medida no momento. Após,  
 65 o Conselheiro Alvício Vicente fala sobre a sinalização turística, principalmente em frente aos cemitérios, dando  
 66 a ideia de se usar isso também como medida compensatória; John Goes ainda complementa dizendo que o  
 67 valor da medida para esse empreendimento é de 330 mil reais, e que a intervenção na praça ficaria na faixa de  
 68 230 mil, sobrando então 100 mil reais, e que esse valor poderia ser utilizado para o fim da sinalização vertical  
 69 como proposto pelo conselheiro, ou então ser depositado no FMDU. Imediatamente, Edgar Hampf questiona  
 70 que se foi pedido como medida ao Partica 805 a intervenção de acessibilidade nas calçadas, porquê nesse  
 71 empreendimento que haverá um fluxo muito maior de pedestres, não foi solicitado. O Conselheiro John Goes  
 72 responde que então deveria ser pedida a intervenção em toda a quadra, já que na rua Balduino Taques já foi  
 73 realizado esse tipo de serviço. Não obstante, o Conselheiro Marco Aurélio Moro fala que no empreendimento  
 74 são 79 salas comerciais e apenas 69 vagas de garagem, não totalizando nem 1 vaga por sala, o que na visão do  
 75 mesmo, é algo totalmente equivocado e que acarretará em ainda maior fluxo na via. A Conselheira Karla  
 76 Volaco Gonzalez Stamoulis responde que concorda, mas que também foi uma solicitação que se diminua ainda  
 77 mais o número de vagas para carros no código de obras da cidade, frisando ainda a importância de um  
 78 transporte coletivo de qualidade para que isso possa ser feito. Pouco depois, o Conselheiro Marco Aurélio  
 79 Moro ainda denota que o adensamento da cidade demorará muitos anos, uma vez que se trata de uma  
 80 estrutura frágil no âmbito da infraestrutura, como saneamento; julga ainda que o transporte coletivo da  
 81 cidade é ruim e as pessoas estão cada vez mais preferindo usar o transporte individual ao público. Dessa  
 82 maneira, na concepção do conselheiro, colocar em primeiro plano o transporte coletivo é ir na contramão do  
 83 que a população prefere, apenas por uma questão urbanística; devendo assim, priorizar o transporte privado  
 84 ao invés do público. Não obstante, sugere que o IPLAN faça uma pesquisa pública para ver o que a população  
 85 prefere, se priorizar o transporte público ou o privado. Logo depois, o Conselheiro Edgar Hampf pontua que  
 86 o transporte público na cidade talvez não seja excelente, mas é a ferramenta que a população utiliza, também  
 87 cita que hoje, em média 90 mil pessoas usam o transporte coletivo por dia na cidade. Também, o Conselheiro  
 88 Luiz Henrique Honesko fala que não há como atender individualmente as pessoas com o transporte coletivo.  
 89 Pouco depois, inicia-se a votação para a aprovação das medidas, sendo elas a intervenção na praça Barão do  
 90 Guaraúna, a solicitação da sinalização turística realizada pela secretaria de turismo e ainda, a intervenção de  
 91 acessibilidade nas calçadas proposta pelo gabinete de governo; sendo assim, as medidas foram aprovadas com  
 92 todos os votos a favor. **7) Palavra Livre:** O Conselheiro Marco Aurélio Moro cita que ao lado do  
 93 empreendimento Downtown Home and Offices, subindo a rua Balduino Taques, esquina com a rua Dr.  
 94 Francisco Burzio, foi entregue agora um prédio comercial que não possui acessibilidade, se fazendo necessária  
 95 a fiscalização do mesmo. Não só, Edgar Hampf comenta sobre a situação das calçadas na rua General Osório,  
 96 entre as ruas Coronel Dulcídio e Augusto Ribas, onde se tem a existência de pequenas árvores que impedem  
 97 que os pedestres transitem pela calçada, sugerindo que as mesmas sejam retiradas, ou trocadas por árvores  
 98 mais altas que permitam a passagem das pessoas. Imediatamente, o geógrafo John Goes informa que a ata da  
 99 reunião será encaminhada ao Departamento de Urbanismo, para que o setor esteja ciente destes casos. Ainda,  
 100 o Conselheiro Rafael Lemos Silva sugere que o IPLAN tenha um projeto de calçadas, uma padronização de  
 101 acordo com cada região da cidade. **8) Encerramento:** o Conselheiro Celso Sant'Anna agradece a presença de  
 102 todos e se dá por encerrada a reunião. Ata transcrita por Gabriel Renato Pedron.  
 103 Alvício Vicente:  
 104 Juarez Alves:

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE PONTA GROSSA  
 (42) 3220-1222 Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda Ponta Grossa - PR CEP 84051-000

Página 2 de 3