

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210  
RUA RUI BARBOSA, 204  
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 177/2023

Data: 19/12/2023

Nr. por Centro de Custo: 60

Folha: 1/2

- Execução de Serviço  
 Execução de Obra  
 Compra

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**

**SOLICITANTE:**

Centro de Custo:	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	Código da Dotação :
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO	
Unidade:	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
Nome do Solicitante:	ROGÉRIO VIAL	
Local de Entrega:	CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO -	
Destinação:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E REPRESENTAÇÃO JURÍDICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR.	Identificação:

Observações:

**ITENS SOLICITADOS:**

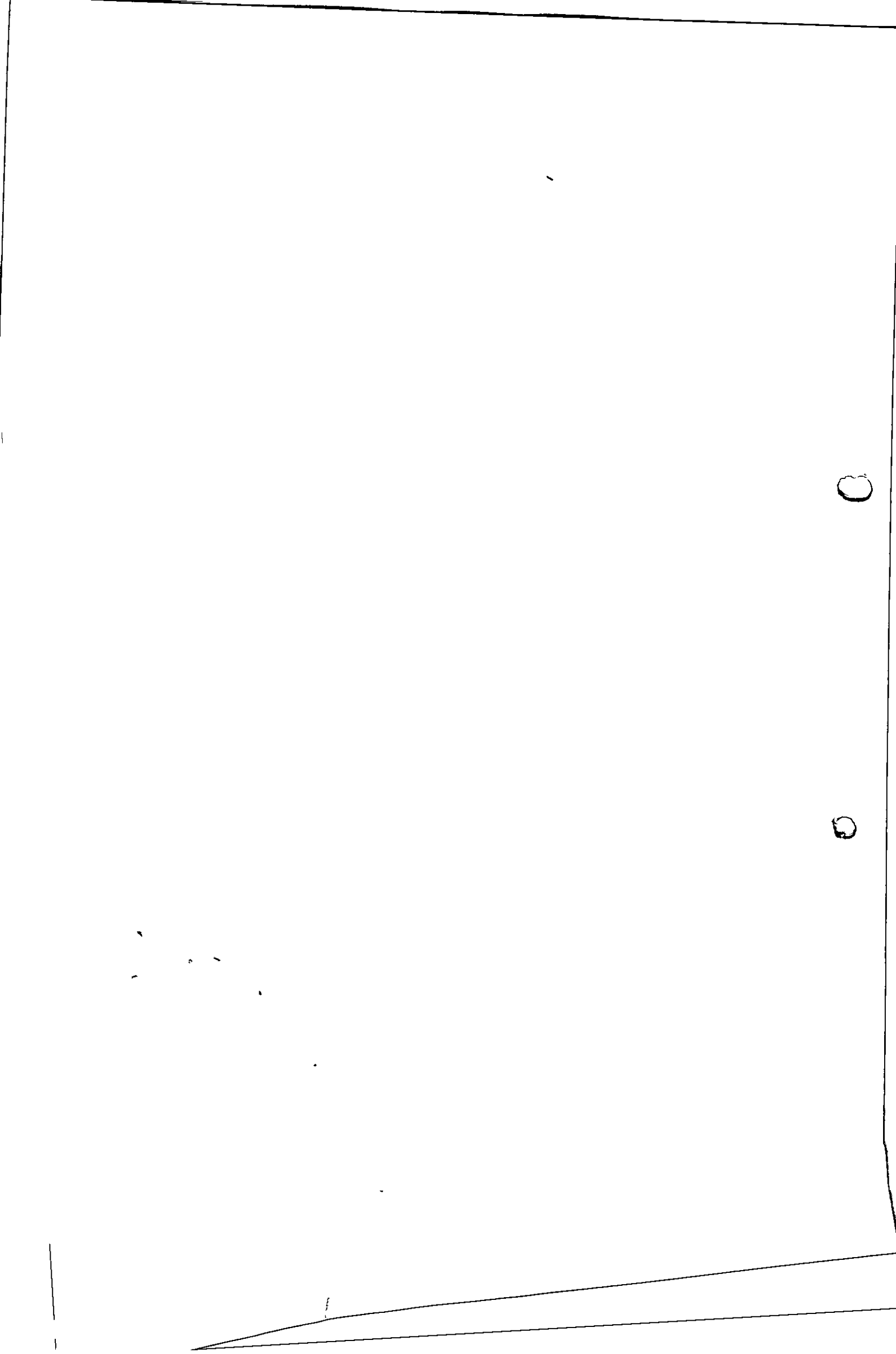
Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	10	MES	SERVIÇOS JURÍDICOS EM UM PERÍODO DE 10 MESES PARA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIAL, ATUANDO NOS FEITOS QUE A MESMA SEJA AUTORA OU RÉ, ASSISTENTE, Oponente, ou simplesmente INTERESSADA; PARTICIPAR DE INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS E DAR ORIENTAÇÃO NA REALIZAÇÃO DOS MESMOS, EFETUAR COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA, EMITIR POR ESCRITO OS PARECERES QUE LHE FOREM SOLICITADOS, FAZENDO OS ESTUDOS NECESSÁRIOS, NOS CAMPOS DA INDAGAÇÃO, NOS CAMPOS DA PESQUISA DA DOUTRINA, DA LEGISLAÇÃO E DA JURISPRUDÊNCIA, DE FORMA A APRESENTAR UM PRONUNCIAMENTO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO E JURÍDICO; RESPONDER AS CONSULTAS SOBRE A INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS LEGISLATIVOS QUE INTERESSAREM AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL; ESTUDAR ASSUNTOS DE DIREITO, DE ORDEM GERAL OU ESPECÍFICA, DE MODO A HABILITAR O MUNICÍPIO A SOLUCIONAR	0,0000	0,00

Solicitante: ROGÉRIO VIAL

Paulo Frontin, 19 de Dezembro de 2023.

DL 126

coleta 172  
adm 176  
compra 169



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90      Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210  
RUA RUI BARBOSA, 204  
C.E.P.: 84635-000      - Paulo Frontin - PR

**Solicitação Nr.: 177/2023**

**Data: 19/12/2023**

**Nr. por Centro de Custo: 60**

Folha: 2/2

- Execução de Serviço
- Execução de Obra
- Compra

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVICOS**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
			PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS; ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, TERMOS DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, CONTRATOS DE CONCESSÃO, LOCAÇÃO, COMODATO, LOTEAMENTOS, CONVÊNIOS, ATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, DESAPROPRIAÇÕES, AÇÕES DE PAGAMENTO, HIPOTECAS, COMPRAS E VENDAS, PERMUTAS, DOAÇÕES, TRANSFERÊNCIAS DE DOMÍNIO E OUTROS TÍTULOS, BEM COMO, ELABORAR MINUTAS DE PROJETOS DE LEI E DECRETOS, JUSTIFICATIVA DE VETO, PROCEDER AO EXAME DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A FORMALIZAÇÃO DE TÍTULOS SUPRACITADOS, PROCEDER A PESQUISA TENDENTES A INSTRUIR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE VERSEM SOBRE ASSUNTOS JURÍDICOS; EXECUTAR TAREFAS AFINS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE E OS INDICADOS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO; RECEBER CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES NAS AÇÕES EM QUE O MUNICÍPIO SEJA PARTE; ACOMPANHAR OS PROCESSOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, APRECIAR PREVIAMENTE, OS PROCESSOS DE LICITAÇÃO, AS MINUTAS DE CONTRATO, CONVÊNIOS, ACORDOS E DEMAIS ATOS RELATIVOS A OBRIGAÇÃO ASSUMIDAS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; EMITIR PARECERES EM MATÉRIAS DE NATUREZA TRABALHISTA, SINDICAIS E PREVIDENCIÁRIAS DE INTERESSE JURÍDICO DO MUNICÍPIO; EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS NO ÂMBITO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. (340409)		
				<b>Preço Total:</b>	<b>0,00</b>

Solicitante: ROGÉRIO VIAL:.....

Paulo Frontin, 19 de Dezembro de 2023.

Prefeitura Mun.  
Paulo Frontin

PROCESSO  
FOLHA Nº 1



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>ÓRGÃO:</b>	Município de Paulo Frontin			
<b>SECRETARIA:</b>	Secretaria Municipal de Governo			
	Prefeitura Municipal de Paulo Frontin			
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Rogério Vial			
<b>Cargo:</b>	Secretário de Governo			
<b>E-mail:</b> gabinete@paulofrontin.pr.gov.br				<b>Telefone:</b> (42) 3543-1210
<b>1. Objeto: Contratação de Serviços de Consultoria, Assessoria e Representação Jurídica para o Poder Executivo Municipal do Município de Paulo Frontin.</b>				
<b>2. Justificativa:</b> O Advogado do Município possui férias vencidas, no total de 70 (setenta) dias e 30 (trinta) dias de férias cujo início do prazo concessivo iniciou em 1º de novembro de 2023. Provavelmente fará uso da licença sem vencimento, pós o período concessivo das férias, motivo pelo qual necessário pelo período de substituição temporária do profissional a contratação de Advogado para as atividades corriqueiras da Administração. As férias encontram-se programadas para o dia 8 de janeiro de 2024 até 16 de abril de 2024. Na hipótese de haver a concessão de licença sem vencimentos haverá a necessidade de manutenção da substituição do profissional. Não é possível recusar a concessão de férias para o Advogado, pois decorre de lei, art. 137, parágrafo 1º. Ante a situação financeira do Município não é possível a venda do período concessivo das férias. Razão pela qual se optou pela contratação de profissional para substituir o servidor no período de férias e eventual período de licença sem vencimento.				
<b>3. Descrições e quantidades:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSERV</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>
1	SERVIÇOS JURÍDICOS EM UM PERÍODO DE 10 MESES PARA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIAL, ATUANDO NOS FEITOS QUE A MESMA SEJA AUTORA OU RÉ, ASSISTENTE, Oponente, OU SIMPLEMENTE INTERESSADA; PARTICIPAR DE INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS E DAR ORIENTAÇÃO NA REALIZAÇÃO DOS MESMOS, EFETUAR	795	MÊS	10

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 01
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

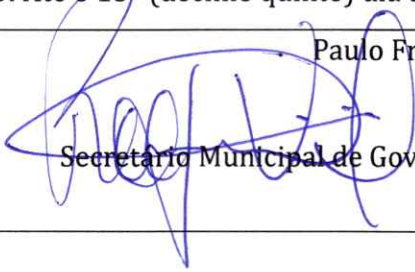
<p>COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA, EMITIR POR ESCRITO OS PARECERES QUE LHE FOREM SOLICITADOS, FAZENDO OS ESTUDOS NECESSÁRIOS, NOS CAMPOS DA INDAGAÇÃO, NOS CAMPOS DA PESQUISA DA DOCTRINA, DA LEGISLAÇÃO E DA JURISPRUDÊNCIA, DE FORMA A APRESENTAR UM PRONUNCIAMENTO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO E JURÍDICO; RESPONDER AS CONSULTAS SOBRE A INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS LEGISLATIVOS QUE INTERESSAREM AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL; ESTUDAR ASSUNTOS DE DIREITO, DE ORDEM GERAL OU ESPECÍFICA, DE MODO A HABILITAR O MUNICÍPIO A SOLUCIONAR PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS; ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, TERMOS DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, CONTRATOS DE CONCESSÃO, LOCAÇÃO, COMODATO, LOTEAMENTOS, CONVÊNIOS, ATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, DESAPROPRIAÇÕES, AÇÕES DE PAGAMENTO, HIPOTECAS, COMPRAS E VENDAS, PERMUTAS, DOAÇÕES, TRANSFERÊNCIAS DE DOMÍNIO E OUTROS TÍTULOS, BEM COMO, ELABORAR MINUTAS DE PROJETOS DE LEI E DECRETOS, JUSTIFICATIVA DE VETO, PROCEDER AO EXAME DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A FORMALIZAÇÃO DE TÍTULOS SUPRACITADOS, PROCEDER A PESQUISA TENDENTES A INSTRUIR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE VERSEM SOBRE ASSUNTOS JURÍDICOS; EXECUTAR TAREFAS AFINS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE E OS INDICADOS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO; RECEBER CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES NAS AÇÕES EM QUE O MUNICÍPIO SEJA PARTE; ACOMPANHAR OS PROCESSOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, APRECIAR PREVIAMENTE, OS PROCESSOS DE LICITAÇÃO, AS MINUTAS DE CONTRATO, CONVÊNIOS, ACORDOS E DEMAIS ATOS RELATIVOS A OBRIGAÇÃO ASSUMIDAS PELOS ÓRGÃOS DA</p>			
--	--	--	--

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; EMITIR PARECERES EM MATÉRIAS DE NATUREZA TRABALHISTA, SINDICAIS E PREVIDENCIÁRIAS DE INTERESSE JURÍDICO DO MUNICÍPIO; EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS NO ÂMBITO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.				
<b>5. Prazo de Entrega/ Execução:</b> 30 (trinta) dias após a conclusão do processo.				
<b>6. Local de Entrega/ Execução:</b> Conforme solicitação, mediante requisição.				
<b>7. Servidor Responsável Esclarecimentos:</b> Rogério Vial.				
<b>8. Prazo para Pagamento:</b> Até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente.				
Paulo Frontin/PR, 18 de dezembro de 2023.				
 Secretário Municipal de Governo				



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação 126/2023  
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviços de Consultoria, Assessoria e Representação Jurídica para atender as necessidades do Poder Executivo Municipal de Paulo Frontin.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSERV	UNID.	QTD.
1	SERVIÇOS JURÍDICOS EM UM PERÍODO DE 10 MESES PARA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIAL, ATUANDO NOS FEITOS QUE A MESMA SEJA AUTORA OU RÉ, ASSISTENTE, Oponente, ou simplesmente interessada; PARTICIPAR DE INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS E DAR ORIENTAÇÃO NA REALIZAÇÃO DOS MESMOS, EFETUAR COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA, EMITIR POR ESCRITO OS PARECERES QUE LHE FOREM SOLICITADOS, FAZENDO OS ESTUDOS NECESSÁRIOS, NOS CAMPOS DA INDAGAÇÃO, NOS CAMPOS DA PESQUISA DA DOUTRINA, DA LEGISLAÇÃO E DA JURISPRUDÊNCIA, DE FORMA A APRESENTAR UM PRONUNCIAMENTO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO E JURÍDICO; RESPONDER AS CONSULTAS SOBRE A INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS LEGISLATIVOS QUE INTERESSAREM AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL; ESTUDAR ASSUNTOS DE DIREITO, DE ORDEM GERAL OU ESPECÍFICA, DE MODO A HABILITAR O MUNICÍPIO A SOLUCIONAR PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS; ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, TERMOS DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, CONTRATOS DE CONCESSÃO, LOCAÇÃO, COMODATO, LOTEAMENTOS, CONVÊNIOS, ATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, DESAPROPRIAÇÕES, AÇÕES DE PAGAMENTO, HIPOTECAS, COMPRAS E VENDAS, PERMUTAS, DOAÇÕES, TRANSFERÊNCIAS DE DOMÍNIO E OUTROS TÍTULOS, BEM COMO, ELABORAR MINUTAS DE PROJETOS DE LEI E DECRETOS, JUSTIFICATIVA DE VETO, PROCEDER AO EXAME DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A FORMALIZAÇÃO DE TÍTULOS SUPRACITADOS, PROCEDER A PESQUISA TENDENTES A INSTRUIR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE VERSEM SOBRE ASSUNTOS JURÍDICOS; EXECUTAR TAREFAS AFINS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE E OS INDICADOS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO; RECEBER CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES NAS AÇÕES EM QUE O MUNICÍPIO SEJA PARTE; ACOMPANHAR OS PROCESSOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, APRECIAR PREVIAMENTE, OS PROCESSOS DE LICITAÇÃO, AS MINUTAS DE CONTRATO, CONVÊNIOS, ACORDOS E DEMAIS ATOS RELATIVOS A OBRIGAÇÃO ASSUMIDAS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; EMITIR PARECERES EM MATÉRIAS DE NATUREZA TRABALHISTA, SINDICAIS E PREVIDENCIÁRIAS DE INTERESSE JURÍDICO DO MUNICÍPIO; EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS NO ÂMBITO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.	795	MÊS	10

- 1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.4. O contrato terá vigência pelo período de 10 (dez) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 107, da Lei 14.133/2021.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 06
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Advogado do Município possui férias vencidas, no total de 70 (setenta) dias e 30 (trinta) dias de férias cujo início do prazo concessivo iniciou em 1º de novembro de 2023. Provavelmente fará uso da licença sem vencimento, pós o período concessivo das férias, motivo pelo qual necessário pelo período de substituição temporária do profissional a contratação de Advogado para as atividades corriqueiras da Administração.

2.2. As férias encontram-se programadas para o dia 8 de janeiro de 2024 até 16 de abril de 2024. Na hipótese de haver a concessão de licença sem vencimentos haverá a necessidade de manutenção da substituição do profissional.

2.3. Não é possível recusar a concessão de férias para o Advogado, pois decorre de lei, art. 137, parágrafo 1º.

2.4. Ante a situação financeira do Município não é possível a venda do período concessivo das férias. Razão pela qual se optou pela contratação de profissional para substituir o servidor no período de férias e eventual período de licença sem vencimento.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de Consultoria, Assessoria e Representação Jurídica para o Poder Executivo Municipal envolvem:

- a) Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada;
- b) Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos, efetuar cobrança judicial da dívida ativa, emitir por escrito os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
- c) Responder as consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao serviço público municipal;
- d) Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos;
- e) Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que se fizerem necessários à legislação municipal, estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar minutas de projetos de lei e decretos, justificativa de veto, proceder ao exame dos documentos necessários a formalização de títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- f) Executar tarefas afins de interesse da municipalidade e os indicados pelo chefe do poder executivo;
- g) Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 07
----------------------------------	----------------------------





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- h) Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta, apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contrato, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigação assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta;
- i) Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município;
- j) Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo chefe do poder executivo municipal.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 4.1. O Município pretende contratar Advogado para prestar serviços de consultoria, assessoria e representação jurídica para o Poder Executivo Municipal.
- 4.2. Por isso, pretende-se contratar Advogado, seja profissional liberal, ou empresa, para prestar serviços para o Município;
- 4.3. Estima-se a necessidade de contratação por 10 (dez) meses.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 5.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, em decorrência que o contrato não ultrapassará o valor de 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.
- 5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48, da Lei 14.133/2021, ressaltando, que não se enquadram em nenhuma das vedações previstas nos incisos I a VI, e Parágrafo Único, do referido artigo.
- 5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 6.2. O serviço deverá ser prestado por Advogado, devidamente inscrito no órgão de classe respectivo;
- 6.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 7.1.1. Existirá a Autorização de Fornecimento, emitida pela autoridade, devendo iniciar suas atividades, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Preeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 08
---------------------------------	----------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

7.1.2. Da autorização de fornecimento constará a obrigação de que os serviços contratados serão executados no Município, informando o período de execução dos serviços.

7.1.3. Todos os materiais e equipamentos serão disponibilizados pelo Município, inclusive insumos.

7.1.4. Deverá o Município, através do Fiscal designado, promover a anotação do registro de entrada e saída do contratado, conferindo a fidelidade das informações lançadas, em especial o horário de permanência e execução dos serviços no Posto de Trabalho.

7.1.5. Os dias que deixaram de executar os serviços deverão ser anotados.

7.1.6. O profissional deve cumprir a carga horária de 20 horas semanais, seja de modo presencial ou remoto.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. O(a) Fiscal de contrato: Rogério Vial deverá solicitar a identificação do prestador do serviço, através da apresentação da carteira de identificação profissional.

8.2. A Ordem de início de trabalhos e fiscalização será feita por comunicação escrita, ou por e-mail disponibilizado pela contratada.

8.3. Os serviços deveram ser executados, com os mais elevados níveis de qualidade e eficiência, sendo que todos os serviços serão executados na Prefeitura e serão fiscalizados por Rogério Vial.

8.4. A medição será feita pela fiscal do contrato, que deverá informar a relação mensal de horas de trabalho executada pela contratada, mediante a apresentação do controle de entrada e saída da contratada, devidamente vistada pelo Fiscal do Contrato, e remunerada por hora trabalhada.

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. Os serviços serão realizados de forma remota e presencial, a ser executada mediante disponibilização de Advogado (CBO 241005) para prestar serviços de consultoria, assessoria e representação jurídica.

9.1.2. A remuneração será feita mensalmente.

## **10. UNIFORMES**

10.1. Não há necessidade de utilização de uniformes, sendo que os EPI's e EPC's serão fornecidos pelo contratante.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 09
----------------------------------	----------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a

sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

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

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

11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

11.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 10
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021

12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

12.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.11. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 7
----------------------------------	---------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

12.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.14. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.16. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.20. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

12.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.24. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

12.28. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº <i>27</i>
----------------------------------	-----------------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

12.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

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

12.32. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 20 de 24 de abril de 2021.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 13
----------------------------------	----------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

14.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 12
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 14.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 14.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 14.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.15. Fiscalização final (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 15
----------------------------------	----------------------------





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social Fiscalização diária:

a) A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.17. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

14.22. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 16
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

14.23. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125, da Lei 14.133, de 2021.

14.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

14.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133, de 2021.

14.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.28. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.29. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.30. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.30.1. Conferencia do registro de entrada e saída do Posto de Trabalho;

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.5. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Preeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 17
---------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

15.6.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.6.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.6.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.6.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.6.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.6.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.6.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 18
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 16. DO PAGAMENTO

16.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 ( cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, , dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

16.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

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

16.7.1. o prazo de validade;

16.7.2. a data da emissão;

16.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7.4. o período de prestação dos serviços;

16.7.5. o valor a pagar; e

16.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.9. 14.6. Nos termos do inciso IV, do art. 139, Lei 14.133, de 2021, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.9.1. não produziu os resultados acordados;

16.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao sistema para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

16.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 51
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

16.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

16.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

16.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021.

16.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 20
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 12
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

19.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133, 2021, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.2.1. O curso deverá ser executado por advogado, devidamente inscrito no órgão de classe respectivo;

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:

20.4.1. Valor Global: R\$ 57.000 (cinquenta e sete mil reais).

20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa.

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

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente na rubrica abaixo especificada:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.009	1000	3.3.90.36.00.00.00/2023	Manutenção do Gabinete do Secretário

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 22



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin/PR, 19 de dezembro de 2023.

  
ROGÉRIO VIAL  
Secretário de Governo



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

Memorando nº 10/2023

Paulo Frontin/PR, 27 de novembro de 2023.

Ao Sr. Rogerio Vial  
Secretário de Governo do Município de Paulo Frontin.  
Assunto: Solicitação de pagamento de horas extras

Senhor,

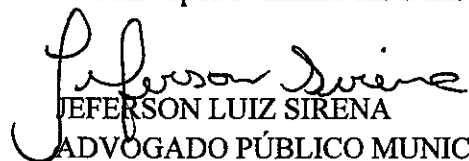
Por meio deste, oficializo o meu pedido de férias, a contar a partir de 08 de janeiro de 2024, cujo término programado estima-se em 16/04/2024.

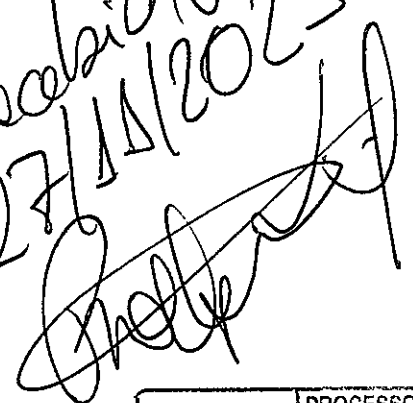
Observa-se que em consulta ao Departamento de Recursos Humanos, me informou que possuo 70 (setenta) dias vencidos (portanto cujo prazo de concessão já ultrapassou 12 meses), correspondente a dois períodos e um terço e 30 (trinta) dias dentro do prazo concessivo, que totalizam a importância de 100 (cem) dias.

Desse modo, caberá a Este Município permitir que usufrua do período, conforme previsão constitucional (art. 7º, inciso XVII da CRFB), e art. 130 da CLT. A base de cálculo das férias corresponderá a remuneração do trabalho no mês de sua fruição, incluindo a parcela variável, correspondente a média dos 12 (doze) meses, das horas extras, adicionais, gratificações, recebidos pelo Empregado durante o período aquisito, acrescida de 1/3 (art. 7º, inciso XVII da CF).

Como houve a estrapolação do período concessivo das férias, em pelo menos duas férias e 10 dias, e uma vez que ultrapassou o prazo concessivo de 12 (doze) meses, em conformidade com o art. 137 da CLT, deverá ser efetuada em dobro a referida remuneração das férias.

Observa-se, que após o período concessivo das férias solicitadas, **provavelmente**, mediante requerimento próprio, a ser protocolado até 16/03/2024, será solicitada a licença sem vencimentos, para tratar de assuntos particulares, conforme autoriza a Lei Municipal nº. 1.375, 01 de junho de 2023, pelo período a ser informado no requerimento próprio, imediatamente após o término das férias 16/04/2024.

  
JEFFERSON LUIZ SIRENA  
ADVOGADO PÚBLICO MUNICIPAL

*Recebido  
27/11/2023*  


Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 26
----------------------------------	----------------------------

**MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**  
**CNPJ 77.007.474/0001-90**  
**Rua Rui Barbosa, 204 CEP 84635-000 – Paulo Frontin – PARANÁ**  
**Fone – 42-3543-1210**

Assunto: Serviços Jurídicos

Fornecedor: SORAYA CRISTINA FINGER

Endereço: Rua Costq Carvalho, 893, centro – União da Vitória - PR

Telefone: (42) 99081-9516

Item	Descrição	valor
01	Serviços Jurídicos em um período de 10 meses para representar o Município em qualquer instancia judicial, atuando nos feitos que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada; participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos, efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa, emitir por escrito os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao serviço público municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos; estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal, estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar minutas de projetos de Lei e decretos, justificativa de veto, proceder ao exame dos documentos necessários a formalização de títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos	R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais), sendo o valor mensal de R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais) pelo prazo de 10 meses.

<p>administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; executar tarefas afins de interesse da municipalidade e os indicado pelo Chefe do Poder Executivo; receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta, apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contrato, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigação assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta; emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.</p>	
--	--

Data: 18 de dezembro de 2023.

15001  
13968

SORAYA CRISTINA  
FINGER:05748129973

Assinado de forma digital por SORAYA  
CRISTINA FINGER:05748129973  
Dados: 2023.12.18 15:16:01 -03'00'

Soraya C Finger

OAB/PR 79.084

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 28
----------------------------------	----------------------------

**MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**  
**CNPJ 77.007.474/0001-90**  
**Rua Rui Barbosa, 204 CEP 84635-000 – Paulo Frontin – PARANÁ**  
**Fone – 42-3543-1210**

Assunto: Serviços Jurídicos

Fornecedor: EDUARDO MARAFON SILVA

Endereço: Rua Castro Alves, 302, centro – União da Vitória - PR

Telefone: (42) 3524-2587

Item	Descrição	valor
01	Serviços Jurídicos em um período de 10 meses para representar o Município em qualquer instancia judicial, atuando nos feitos que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada; participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos, efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa, emitir por escrito os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao serviço público municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou especifica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos; estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal, estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar minutas de projetos de Lei e decretos, justificativa de veto, proceder ao exame dos documentos necessários a formalização de títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos	R\$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais), sendo o valor mensal de R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais) pelo prazo de 10 meses.

administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; executar tarefas afins de interesse da municipalidade e os indicado pelo Chefe do Poder Executivo; receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta, apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contrato, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigação assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta; emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.	
---	--

Data: 18 de dezembro de 2023.

15002  
13969

EDUARDO  
MARAFON

SILVA:04420696931

Assinado de forma digital  
por EDUARDO MARAFON

SILVA:04420696931

Dados: 2023.12.18  
17:40:22 -03'00'

Eduardo M. Silva

OAB/PR 69.992

**MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**  
**CNPJ 77.007.474/0001-90**  
**Rua Rui Barbosa, 204 CEP 84635-000 – Paulo Frontin – PARANÁ**  
**Fone – 42-3543-1210**

Assunto: Serviços Jurídicos

Fornecedor: ROBSON DARCI VOELZ

Endereço: Rua Coronel Amazonas, 123 – União da Vitória - PR

Telefone: (42) 99118-2314

Item	Descrição	valor
01	Serviços Jurídicos em um período de 10 meses para representar o Município em qualquer instancia judicial, atuando nos feitos que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada; participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos, efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa, emitir por escrito os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao serviço público municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos; estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal, estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar minutas de projetos de Lei e decretos, justificativa de veto, proceder ao exame dos documentos necessários a formalização de títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos	R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo o valor mensal de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) pelo prazo de 10 meses.



administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; executar tarefas afins de interesse da municipalidade e os indicado pelo Chefe do Poder Executivo; receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta, apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contrato, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigação assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta; emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.	
---	--

Data: 18 de dezembro de 2023.

**ROBSON**

**DARCI VOELZ**

Assinado de forma digital por ROBSON DARCI VOELZ

Dados: 2023.12.18

15:21:13 -03'00'

Robson D. Voelz

OAB/PR 60.447

15003  
13970

055 505.149 -82

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 23
----------------------------------	----------------------------



# Relatório de Cotação: CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA

Pesquisa realizada entre 19/12/2023 12:41:00 e 19/12/2023 12:43:14

Relatório gerado no dia 19/12/2023 12:43:40 (IP: 45.70.80.192)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021:

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos. Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3°: A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC 1- Método matemático aplicado para a definição do valor estimado.

## Item 1: consultoria e assessoria jurídica

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	10	R\$ 6.624,70 (un)		R\$ 6.624,70	100%	R\$ 66.247,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1.	Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul	Nº Pregão: 17/2023 UASG: 980107	27/07/2023	R\$ 6.974,10
2.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC.FARROUPILHA/INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA	Inexigibilidade de Licitação Nº 27/2023 UASG: 158127	01/06/2023	R\$ 5.000,00
Valor Unitário				R\$ 6.987,05
Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1.	RUBIATABA DE GOIÁS: CAMARA MUNICIPAL	00799239000173 1:000005-2023	31/01/2023	R\$ 7.900,00
Valor Unitário				R\$ 7.900,00

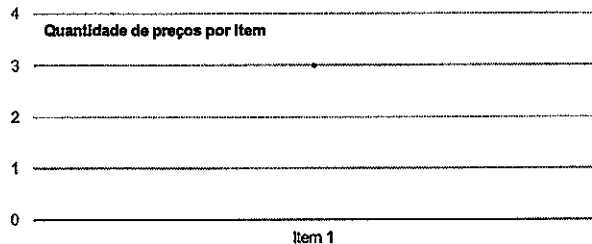
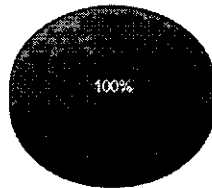
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 6.974,10

Média dos Preços Obtidos: R\$ 6.624,70

Valor Global: R\$ 66.247,00

Valor do Item em relação ao total

1) consultoria e...



Relatório gerado no dia 19/12/2023 12:43:40 (IP: 45.70.80.192)  
Código Validação: il2V50ht3Vwh5qQPSIZkNlamDXycD4x6kvYnhpVDNfwqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=il2V50ht3Vwh5qQPSIZkNlamDXycD4x6kvYnhpVDNfwqHU8nPtm6WA%253d%253d>

MÉDIA

R\$ 65.439,05

MEDIANA

R\$ 66.400,00

MENOR

R\$ 48.000

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço 795  
Ano da Compra 2023

Quantidade total de registros: 4  
Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2023	00001	Dispensa de Licitação	795	CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA		UNIDADE	1	R\$48000	COSTA & SANTOS ADVOGADOS	ESTADO DO RIO DE JANEIRO	928088 - CAMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ	10/07/2023
00002/2023	00001	Dispensa de Licitação	795	CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA		UNIDADE	1	R\$52800	GALDINO BATISTA - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	ESTADO DE PERNAMBUCO	930245 - FUNDO PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE LIMOEIRO	03/07/2023
00007/2023	00001	Inexigibilidade de Licitação	795	CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA		UNIDADE	1	R\$80000	LUANA OLIVIA SA FRANCA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	ESTADO DO PARA	980044 - BELTERRA	26/04/2023
00009/2023	00001	Inexigibilidade de Licitação	795	CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA		UNIDADE	1	R\$80956,20	CONSULT SERVICOS E TREINAMENTO LTDA	CONSELHO REGIONAL DE EDUCACAO. FISICA 2ª - RS	927338 - CONSELHO REGIONAL DE EDUCACAO FISICA 2ª - RS	10/04/2023



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

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 032496167-69

Certidão fornecida para o CPF/MF: **057.481.299-73**  
Nome: **SORAYA CRISTINA FINGER**

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

Obs.: Esta certidão engloba pendências do próprio CPF ou pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como, ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 16/04/2024 - Fornecimento Gratuito**

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 35
----------------------------------	----------------------------



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
SECRETARIA DE FINANÇAS

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

Soraya Cristina Finger Goetz CPF: 05748129973

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

prefeitura  
-3

contratacao

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CWERQPER2VAVDST1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.  
<http://uniaodavitoria.pr.gov.br/>

União da Vitória (PR), 18 de Dezembro de 2023



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SORAYA CRISTINA FINGER  
CPF: 057.481.299-73  
Certidão n°: 73085459/2023  
Expedição: 19/12/2023, às 13:25:03  
Validade: 16/06/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SORAYA CRISTINA FINGER**, inscrito(a) no CPF sob o n° **057.481.299-73**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

TEM FE PUBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 13006840

USO OBRIGATÓRIO  
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS  
(Art. 1º da Lei nº 8.969/94)



ASSINATURA DO PORTADOR

*Soreya Cristina Finger Goetz*

IDENTIFICAÇÃO



**ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ  
IDENTIDADE DE ADVOGADO

PAÍS: SUREYA CRISTINA FINGER GOETZ

PAÍS: SÁDY JORGE FINGER  
RESSIEVA APARECIDA STEFANI FINGER

UNIDADE: UNIDADE DE VITÓRIA PR

DATA DE MATRÍCULA: 03/08/1987

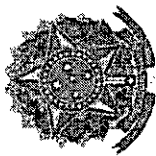
NO: 34110572 - SSP PR

DATA DE EXERCÍCIO: 057 481.234 73

DATA DE EXERCÍCIO: 01/10/2015

ASSINATURA DO PORTADOR

ASSINATURA



Ministério da  
Fazenda



## Relatório de Inclusão no Cadin Sisbacen pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB)

057.481.299-73 - SORAYA CRISTINA FINGER

Situação do contribuinte no Cadin Sisbacen

**EXCLUÍDO PELA RFB EM 29/11/2020**

Este relatório refere-se exclusivamente à inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), não abrangendo inclusões de responsabilidade de outros órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta. As informações relativas ao Cadin são centralizadas no Sistema de Informações do Banco Central – Sisbacen.

A inexistência de registro no Cadin não implica reconhecimento de regularidade de situação, nem elide a apresentação dos documentos exigidos em lei, decreto ou demais atos normativos (art. 4º da Lei nº 10.522/2002).

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 39
----------------------------------	----------------------------

Data de emissão do relatório e situação do contribuinte no Cadin

18/12/2023

1 / 1





## DECLARAÇÃO

SORAYA CRISTINA FINGER, brasileira, advogada, divorciada, inscrita no CPF sob o nº 057.481.299-73, portadora da Carteira de Identidade nº 9.411.057-2 SESP/PR, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

### 1º. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

### 2º. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

### 3º. REQUISITOS DO NEPOTISMO:

Que os sócios ou administradores não possuem de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, observando o estreito cumprimento do Prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

Que os sócios da empresa ou seus administradores ou funcionários, nos termos do art. 9.º, caput, da Lei n.º 8.666/93, não participaram na licitação, ainda que

indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Que os sócios ou administradores ou funcionários não possuem cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

#### **4º. REQUISITO IDONEIDADE:**

Que na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

#### **5º. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

Declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

#### **6º. DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS – ART. 94 DA LEI 8213/1991**

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Que está ciente que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal

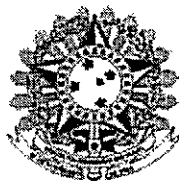
Paulo Frontin, 18 de dezembro de 2023.

SORAYA CRISTINA  
FINGER:05748129973

Assinado de forma digital por SORAYA  
CRISTINA FINGER:05748129973  
Dados: 2023.12.18 15:21:27 -03'00'

Soraya Cristina Finger

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 41
----------------------------------	----------------------------



*Ordem dos Advogados do Brasil*  
*Seção do Paraná*

**CERTIDÃO SIMPLIFICADA<sup>1</sup> Nº I-470855/23**

A Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Paraná, certifica que de seus cadastros consta registro de inscrição conforme dados a seguir indicados:

ADVOGADA: SORAYA CRISTINA FINGER			
Inscrição: 79084	Data da Inscrição: 02/12/2015	Tipo: ADVOGADA PRINCIPAL	Situação: ATIVA

Emissão: 19/12/2023 09:16:15

A autenticidade da presente certidão poderá ser verificada no portal da OAB/PR, através do link [http://intranet.oabpr.org.br/servicos/certidao/validar\\_certidao1a.asp](http://intranet.oabpr.org.br/servicos/certidao/validar_certidao1a.asp)  
Código para validação: 2023.1912.470855.79084

**REGIMENTO INTERNO**

<sup>1</sup> Art. 156. As certidões expedidas pela OAB-PR, mediante o recolhimento do preço respectivo, podem ser simplificadas, de inteiro teor ou específicas.

§ 1º A certidão simplificada, que conterà apenas o nome completo do inscrito, o nome social, o número, a data, o tipo e a situação da inscrição, pode ser emitida no portal da OAB-PR, sem custo para o interessado.

§ 2º A certidão de inteiro teor, que somente poderá ser requerida pelo titular da inscrição, ativo ou não, conterà, além dos dados da certidão simplificada, a situação financeira e a cópia integral do processo de inscrição. (<https://www.oabpr.org.br/wp-content/uploads/2022/03/requerimento-certidao-por-advogado.pdf>)

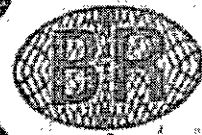
§ 3º A certidão específica requerida pelo titular da inscrição, ativo ou não, conterà, além dos dados da certidão simplificada, os dados solicitados no requerimento. (<https://www.oabpr.org.br/wp-content/uploads/2022/04/requerimento-de-emissao-de-certidao-especifica-por-advogado.pdf>)

§ 4º A certidão específica poderá ser requerida por qualquer pessoa, e conterà, além dos dados da certidão simplificada, os dados públicos solicitados no requerimento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 2/1

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO

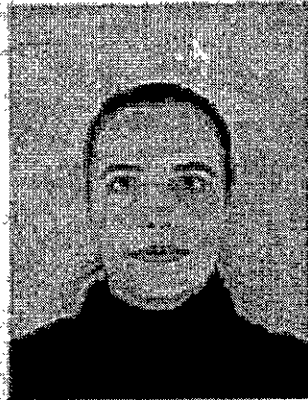


CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2º 1 NOME E SOBRENOME  
SORAYA CRISTINA FINGER

1ª HABILITAÇÃO  
29/05/2008

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO  
03/08/1987 UNIAO DA VITORIA/PR



4ª DATA EMISSÃO  
31/07/2023

4ª VALIDADE  
31/07/2033

ACC

D

6º DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF  
9411057-2 SESP PR

4º CPF  
057.481.299-73

5º N° REGISTRO  
04372755371

3 CAT. HAB  
B

NACIONALIDADE  
BRASILEIRO

FILIAÇÃO  
SADY JORGE FINGER

RESSILVIA APARECIDA STENISKI FINGER

7 ASSINATURA DO PORTADOR

9	10	11	12
ACC			
A			
A1			
B		31/07/2033	
B1			
C			
C1			

9	10	11	12
D			
D1			
BE			
CE			
C1E			
DE			
D1E			

12 OBSERVAÇÕES

[Empty box for observations]

ADRIANO MARCOS PUFFANO  
DIRETOR PRESIDENTE - PA

ASSINATURA DO EMISSOR

94868458053  
PR023655712

LOCAL  
CURITIBA, PR

PARANA

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

2636079097

PROIBIDA REPRODUÇÃO

2636079097

Scanned with CamScanner



Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
------	------------	---------------	------------	----------------	-------------	--------

Número da Coleta: 172/2023      Data: 19/12/2023

**Material: 340409 - SERVIÇOS JURÍDICOS EM UM PERÍODO DE 10 MESES PARA REPRESENTA      Unid.: MES**

1	SORAYA CRISTINA FINGER - (15001)		10,000	5.700,0000	57.000,00	Sim
1	EDUARDO MARAFON SILVA - (15002)		10,000	7.700,0000	77.000,00	Não
1	ROBSON DARCI VOELZ - (15003)		10,000	8.000,0000	80.000,00	Não
<b>Total da Coleta:</b>					<b>57.000,00</b>	<b>***</b>

**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Folha: 1/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90  
RUA RUI BARBOSA, 204  
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

**SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Excelentíssimo(a) Prefeito Municipal em Exercício

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E REPRESENTAÇÃO JURÍDICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR.


**Processo Adm. nº:** 176/2023 **Modalidade:** Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços  
**Forma de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL  
**Forma Pgto. / Reajuste:**  
**Prazo Entrega/Exec.:** 30 DIAS  
**Local de Entrega:** CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO -  
**Urgência:**  
**Vigência:**  
**Observações:**

**Convidados:**

**DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:**

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	10,000	MES	SERVIÇOS JURÍDICOS EM UM PERÍODO DE 10 MESES PARA REPRESENTA	7.133,3300	71.333,30
<b>Total Geral ----&gt;</b>				7.133,3300	71.333,30

Paulo Frontin, 19 de Dezembro de 2023.

  
LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR  
Responsável pelo Setor Compras Frontin


PROCESSO Nº  
FOLHA Nº 15

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Folha: 2/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90  
RUA RUI BARBOSA, 204  
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Paulo Frontin, 19 de Dezembro de 2023.

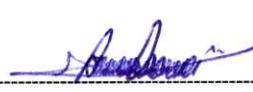
  
LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR  
Responsável pelo Setor Compras

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) Prefeito Municipal em Exercício, JAMIL PECH, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 176/2023, na modalidade de Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Paulo Frontin, 19 de Dezembro de 2023.

  
JAMIL PECH  
Prefeito Municipal em Exercício



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Folha: 1/1

CNPJ: 77.007.474/0001-90  
RUA RUI BARBOSA, 204  
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

**PARECER CONTÁBIL**

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;  
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;  
 - Despesas Extra Orçamentárias.

**DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

Nr. Processo Adm. / Ano: 176/2023  
Data do Processo Adm.: 19/12/2023  
Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços  
Objeto do Processo Adm.: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E REPRESENTAÇÃO JURÍDICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR.

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
46	02.03	2.009	3.3.90.36.00.00.00.00	3.3.90.36.06.00.00.00	17.921,69	10.000,00
					<b>Total Previsto:</b>	<b>10.000,00</b>

					<b>Total Geral:</b>	<b>10.000,00</b>
--	--	--	--	--	---------------------	------------------

Paulo Frontin, Em 19/12/2023

  
Contador





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 126/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2023**  
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

## JUSTIFICATIVA

### 1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

1.1. Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda emitido pelo Secretário Municipal de Governo, Rogério Vial e Termo de Referência elaborado pelo mesmo, visando à contratação, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133 de 2021, de Serviços de Consultoria, Assessoria e Representação Jurídica, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSERV	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS JURÍDICOS EM UM PERÍODO DE 10 MESES PARA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIAL, ATUANDO NOS FEITOS QUE A MESMA SEJA AUTORA OU RÉ, ASSISTENTE, Oponente, OU SIMPLEMENTE INTERESSADA; PARTICIPAR DE INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS E DAR ORIENTAÇÃO NA REALIZAÇÃO DOS MESMOS, EFETUAR COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA, EMITIR POR ESCRITO OS PARECERES QUE LHE FOREM SOLICITADOS, FAZENDO OS ESTUDOS NECESSÁRIOS, NOS CAMPOS DA INDAGAÇÃO, NOS CAMPOS DA PESQUISA DA DOCTRINA, DA LEGISLAÇÃO E DA JURISPRUDÊNCIA, DE FORMA A APRESENTAR UM PRONUNCIAMENTO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO E JURÍDICO; RESPONDER AS CONSULTAS SOBRE A INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS LEGISLATIVOS QUE INTERESSAREM AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL; ESTUDAR ASSUNTOS DE DIREITO, DE ORDEM GERAL OU ESPECÍFICA, DE MODO A HABILITAR O MUNICÍPIO A SOLUCIONAR PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS; ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, TERMOS DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, CONTRATOS DE CONCESSÃO, LOCAÇÃO, COMODATO, LOTEAMENTOS, CONVÊNIOS, ATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, DESAPROPRIAÇÕES, AÇÕES DE PAGAMENTO, HIPOTECAS, COMPRAS E VENDAS, PERMUTAS, DOAÇÕES, TRANSFERÊNCIAS DE DOMÍNIO E OUTROS TÍTULOS, BEM COMO, ELABORAR MINUTAS DE PROJETOS DE LEI E DECRETOS, JUSTIFICATIVA DE VETO, PROCEDER AO EXAME DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A FORMALIZAÇÃO DE TÍTULOS SUPRACITADOS, PROCEDER A PESQUISA TENDENTES A INSTRUIR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE VERSEM SOBRE	795	MÊS	10	5.700,00	57.000,00

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

ASSUNTOS JURÍDICOS; EXECUTAR TAREFAS AFINS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE E OS INDICADOS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO; RECEBER CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES NAS AÇÕES EM QUE O MUNICÍPIO SEJA PARTE; ACOMPANHAR OS PROCESSOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, APRECIAR PREVIAMENTE, OS PROCESSOS DE LICITAÇÃO, AS MINUTAS DE CONTRATO, CONVÊNIOS, ACORDOS E DEMAIS ATOS RELATIVOS A OBRIGAÇÃO ASSUMIDAS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; EMITIR PARECERES EM MATÉRIAS DE NATUREZA TRABALHISTA, SINDICAIS E PREVIDENCIÁRIAS DE INTERESSE JURÍDICO DO MUNICÍPIO; EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS NO ÂMBITO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.					
---	--	--	--	--	--

## 2. DA PESQUISA DE PREÇO:

2.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 224/2022. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM/GRUPO	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	SORAYA CRISTINA FINGER CPF Nº 057.481.299-73 OAB/PR Nº 79.084	R\$ 57.000,00
2º	01	EDUARDO MARAFON SILVA CPF Nº 044.206.969-31 OAB/PR Nº 69.992	R\$ 77.000,00
3º	01	ROBSON DARCI VOELZ CPF Nº 055.505.149-82 OAB/PR Nº 60.447	R\$ 80.000,00
-	01	BANCO DE PREÇOS Acesso em 19/12/2023 <a href="https://www.bancodeprecos.com.br/">https://www.bancodeprecos.com.br/</a>	R\$ 66.247,00
-	01	PAINEL DE PREÇOS Acesso em 19/12/2023 <a href="https://paineldepocos.planejamento.gov.br/">https://paineldepocos.planejamento.gov.br/</a>	R\$ 66.400,00

2.2. A pesquisa realizada junto aos fornecedores existentes no cadastro do Município, foram feitas em número mínimo de 3 (três), mediante solicitação formal, através do e-mail cadastrado, sendo que observou o §2º, do art. 5º, do Decreto Municipal nº 224/2022.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 49
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## 3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;

## 4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

4.1. A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

4.2. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

4.3. A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

## 5. RAZÃO DA ESCOLHA:

5.1. Em verificação ao contido nas propostas apresentadas, materializada em Pesquisa de Preço, em conformidade com o que dispõe o art. 34, §§1º, e 2º, da Lei 14.133, de 2021 e o art. 9º, Instrução Normativa da SEGES/ME nº 73 de 2022, aplicadas subsidiariamente, verificou-se que o menor dispêndio para administração, atendido os parâmetros mínimos de qualidade, definidos no Termo de Referência, foi:

**SORAYA CRISTINA FINGER - OAB/PR Nº 79.084 - CPF Nº 057.481.299-73 – MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA/PR.**

5.2. Observa-se que foram considerados como parâmetro de julgamento, pelo menor preço, os custos indiretos, assim entendidos às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, em conformidade com o art. 9º, §§1º e 2º, da Instrução Normativa da SEGES/ME nº. 73 de 2022.

5.3. A proposta vencedora não superou a mediana do Painel de Preços do Governo Federal, ou daquele obtido no Banco de Preços, constante no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## 6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

6.1. Observa-se que a estimativa de preço, observou o contido no Decreto Municipal nº 224/2022, materializada em documento próprio que consta todos os elementos mínimos, e manifestação conclusiva, no sentido que os preços ofertados são razoáveis e compatíveis com os praticados no mercado, em observação ao contido no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A Pesquisa de Preço foi realizada pelo Secretário de Governo, Rogério Vial, sendo que a cotação junto a 3 (três) fornecedores locais se deu pela necessidade de escolher o fornecedor do

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 50
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

bem, sendo que observou o contido no art. 5º, inciso IV, §2º, do Decreto Municipal nº. 224, de 22 de novembro de 2022.

6.3. Ocorreu manifestação favorável do Secretário de Governo, Rogério Vial no que tange a razoabilidade dos preços ofertados, indicando que os preços estão condizentes com aqueles preços ofertados no mercado.

## 7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

- 7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas.
- 7.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira foram dispensados.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.009	1000	3.3.90.36.00.00.00/2023	Manutenção do Gabinete do Secretário

## 9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

9.1. A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin/PR, 19 de dezembro de 2023.

  
ALEXANDRA WIESE  
Presidente

ALÉCIO MAROLI  
Membro

  
LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR  
Membro



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## CONTRATO Nº XX/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 126/2023

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E REPRESENTAÇÃO JURÍDICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JAMIL PECH**, a seguir denominada CONTRATANTE, e de outro lado **SORAYA CRISTINA FINGER**, pessoa física, inscrita na OAB/PR sob o nº 79.084, CPF nº 057.481.299-73, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 126/2023**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de Serviços de Consultoria, Assessoria e Representação Jurídica para o Poder Executivo Municipal do Município de Paulo Frontin.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao processo de dispensa, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSERV	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS JURÍDICOS EM UM PERÍODO DE 10 MESES PARA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIAL, ATUANDO NOS FEITOS QUE A MESMA SEJA AUTORA OU RÉ, ASSISTENTE, Oponente, ou simplesmente interessada; PARTICIPAR DE INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS E DAR ORIENTAÇÃO NA REALIZAÇÃO DOS MESMOS, EFETUAR COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA, EMITIR POR ESCRITO OS PARECERES QUE LHE FOREM SOLICITADOS, FAZENDO OS ESTUDOS NECESSÁRIOS, NOS CAMPOS DA INDAGAÇÃO, NOS CAMPOS DA PESQUISA DA DOUTRINA, DA LEGISLAÇÃO E DA JURISPRUDÊNCIA, DE	795	MÊS	10	5.700,00	57.000,00

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 52
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

<p>FORMA A APRESENTAR UM PRONUNCIAMENTO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO E JURÍDICO; RESPONDER AS CONSULTAS SOBRE A INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS LEGISLATIVOS QUE INTERESSAREM AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL; ESTUDAR ASSUNTOS DE DIREITO, DE ORDEM GERAL OU ESPECÍFICA, DE MODO A HABILITAR O MUNICÍPIO A SOLUCIONAR PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS; ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, TERMOS DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, CONTRATOS DE CONCESSÃO, LOCAÇÃO, COMODATO, LOTEAMENTOS, CONVÊNIOS, ATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESTUDAR E REDIGIR MINUTA, DESAPROPRIAÇÕES, AÇÕES DE PAGAMENTO, HIPOTECAS, COMPRAS E VENDAS, PERMUTAS, DOAÇÕES, TRANSFERÊNCIAS DE DOMÍNIO E OUTROS TÍTULOS, BEM COMO, ELABORAR MINUTAS DE PROJETOS DE LEI E DECRETOS, JUSTIFICATIVA DE VETO, PROCEDER AO EXAME DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A FORMALIZAÇÃO DE TÍTULOS SUPRACITADOS, PROCEDER A PESQUISA TENDENTES A INSTRUIR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE VERSEM SOBRE ASSUNTOS JURÍDICOS; EXECUTAR TAREFAS AFINS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE E OS INDICADOS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO; RECEBER CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES NAS AÇÕES EM QUE O MUNICÍPIO SEJA PARTE; ACOMPANHAR OS PROCESSOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, APRECIAR PREVIAMENTE, OS PROCESSOS DE LICITAÇÃO, AS MINUTAS DE CONTRATO, CONVÊNIOS, ACORDOS E DEMAIS ATOS RELATIVOS A OBRIGAÇÃO ASSUMIDAS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; EMITIR PARECERES EM MATÉRIAS DE NATUREZA TRABALHISTA, SINDICAIS E PREVIDENCIÁRIAS DE INTERESSE JURÍDICO DO MUNICÍPIO; EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS NO ÂMBITO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.</p>				
--	--	--	--	--

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 08/01/2024 e encerramento em XX/XX/2024.

## CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1. Pelos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global deste contrato de **R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

## CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, conforme dotação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.009	1000	3.3.90.36.00.00.00.00/2023	Manutenção do Gabinete do Secretário

4.2. No (s) exercício (s) seguinte (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO ao Contrato.

5.2. Conforme Decreto nº 269/2023 art. 1º Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal de Paulo Frontin, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de Engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições deste Decreto.

## CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. Os critérios de aceitação do objeto, para os itens adquiridos da CONTRATADA e a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato e as consequências do art. 139, da Lei 14.133, de 2021.

11.1.2. Pelo contratado, nas hipóteses previstas nos incisos I à V, §2º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese prevista no §3º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, tendo direito ao contido no §2º, do art. 138, e ainda o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.

11.2. Os casos de extinção contratual poderão ser feitos, na forma prevista nos incisos do art. 138, exigindo em ambas às hipóteses ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mallet / Paraná.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Preeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 56
---------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulo Frontin/PR, XX de XXXXXXX de XXXXX.

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

JAMIL PECH

Contratante

SORAYA CRISTINA FINGER

Contratada

## TESTEMUNHAS:

1ª- \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura

2ª- \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 57
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**Parecer jurídico: nº 296/2023**

Procedimento de Dispensa de Licitação nº. 126/2023

Processo Administrativo: 176/2023

Processo de Compra: 112/2023

Fundamento Legal: art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Origem: Departamento Compras

Interessado (s): Sr. Jamil Pech

Sr. Rogério Vial

Em atenção ao pedido de parecer jurídico pelo Departamento de Compras, dirigida a este advogado municipal, sobre o procedimento de **Dispensa de Licitação**, fundamentado no **art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21** venho informar o que segue:

## 1. Introdução:

1.1. Trata-se de parecer jurídico obrigatório, cujo “dictamen” não é vinculativo, visando analisar o procedimento de dispensa de licitação e a minuta do contrato, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21**, tendo como objeto a “Contratação de Serviços de Consultoria, Assessoria e Representação Jurídica para o Poder Executivo Municipal do Município de Paulo Frontin/PR” conforme documentos técnicos que instruem o presente processo.

1.2. Convém anotar, que este advogado não detém os conhecimentos fáticos e técnicos para aferir a quantidade e qualidade, conveniência e oportunidade do objeto a ser licitado, portanto a análise aqui empreendida limitar-se-á aos aspectos jurídicos da contratação pretendida.

## 2. Formalidades:

2.1. Ocorreu a regular abertura de processo administrativo sob o nº. **176/2023**, do Processo de Compra nº. **169/2023**, que foi devidamente autuado tendo obtido a Modalidade de Dispensa de Licitação nº. **126/2023**, protocolado e numerado, conforme fls. 01 a 57 do processo.

1-10

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 8
----------------------------------	---------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

2.2. Nos autos consta documento de formalização da demanda (art. 72, inciso I), conforme **fl. 01 a 05 dos autos**.

2.3. Nos autos consta documento de estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei, conforme **fl. 47 dos autos**;

2.4. A formalização da demanda foi elaborada pelo **Secretaria Municipal de Governo do Município de Paulo Frontin, Paraná**, de acordo com acórdão 254/2004-Segunda Câmara TCU, conforme **fl. 01 a 05 dos autos do processo**.

2.5. Nos autos consta a justificativa da necessidade da contratação direta pela **Secretaria Municipal de Governo do Município de Paulo Frontin, Paraná** (art. 18, inciso I, da Lei 14.133, de 2021).

2.6. Nos autos consta a definição do objeto, para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência (art. 18, inciso II, da Lei 14.133, de 2021), devidamente aprovado pela Autoridade Competente, conforme **fl. 07 a 25 dos autos**.

2.7. Nos autos consta a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento por meio de termo de referência (art. 18, inciso III, da Lei 14.133, de 2021), conforme **fl. 07 a 25 dos autos**;

2.8. Nos autos consta o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação (art. 18, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021), conforme **fl. 47 dos autos**;

2.9. Existe a justificativa que caracteriza a situação de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, e ainda o art. 72, da Lei 14.133, de 2021, com os elementos a sua configuração, conforme **fl. 48 dos autos**.

2.10. Existe justificativa quanto a aceitação do preço ofertado pela futura contratada, conforme **fl. 49 dos autos**.

2.11. Foram indicadas as razões de escolha do prestador do serviço, conforme **fl. 50 dos autos**.

2.12. Nos autos consta demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (Art. 72, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021), conforme **fl. 47 dos autos**.

2.13. Há comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, previsto no Termo de Referência.

2-10

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 59
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

2.14. Não consta minuta contrato (art.95 da Le nº 14.133, de 2021).

2.15. Assim, entendo que o presente procedimento se encontra formalmente regular.

## 3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias. A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021:

### Lei nº 8.429, de 1992

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX - Ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)

### Lei nº 14.133, de 2021

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, **no momento da contratação e a cada exercício financeiro**, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

(grifou-se)

3.2. Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

3-10

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 6
----------------------------------	---------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

3.3. Atente-se que compete ao órgão verificar, se não se trata de despesas ordinárias, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da lei complementar nº 101, de 2000".

3.4. No caso concreto, a Administração **deverá informar que a despesa decorrente da contratação está devidamente prevista nas leis orçamentárias.**

3.5. No mesmo sentido, na hipótese de **tratar** de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, e atender **ou demonstrar a não incidência** de todas as exigências dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 4. Contratação Direta: art. 75, inciso II:

4.1. Pretende a Administração Pública dispensar a licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, ou seja, a ausência da contratação acarretaria um prejuízo ao bem público, narrando, em sua justificativa que necessita dos serviços e que o custo de uma licitação é inviável.

4.2. A ausência de licitação, decorre em hipóteses, que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

4.3. No caso o 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a dispensa da realização de um procedimento licitatório quando o custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

4.4. Deste modo, podemos presumir que a aquisição do bem objeto deste contrato pretende se dar por meio de Dispensa de Licitação, haja visto que o valor estimado do certame se encontra abaixo daquele que é apontado no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos).

4.5. É importante ressaltar que a norma não autoriza que o fracionamento das contratações acarrete a dispensa de licitação. Frisa-se que o art. 75, §1º, da Lei 14.133, de 2021, não veda genericamente o fracionamento das contratações, mas apenas a utilização do fracionamento com o intuito de dispensar a licitação. Em casos de contratação do mesmo ramo de atividade, para cada unidade gestora, deve ser levado em consideração para aferição do limite legal.

110

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 6
----------------------------------	---------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

4.6. Deve a autoridade responsável pela aquisição por dispensa de licitação, **observar que nas contratações de pequeno valor, a luz do que dispõe o art. 75, §7º, da Lei 14.133, de 2021, que tal contratação não representa fracionamento do objeto a ser licitado.**

4.7. Portanto, se o valor da contratação estiver contido nos limites legais, pode o Administrador proceder à dispensa do procedimento licitatório, se considerá-la conveniente e oportuna. Assim entendo que a dispensa de licitação, justifica-se, pois assim incidirá a disposição prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, **devendo, contudo, limitar o valor contido, §7º, do art. 75 da Lei 14.133/2021.**

4.8. Estabelece o art. 75, §1º, inciso I e II, o que deverá ser aferido para efeitos de fracionamento, que deverá ocorrer por unidade gestora. Unidade Gestora para efeitos legais, seria a unidade com competência para gerir recursos orçamentários de modo a empenhá-los para fazer frente a realização de despesas, a quem competirá aferir o fracionamento com base nas ações de cada Unidade Gestora.

4.9. A Unidade Gestora de recursos orçamentários deverá estimar o valor a ser despendido com objetos da mesma natureza, durante o exercício fiscal (art. 34 da Lei nº. 4320/64), alinhando-se o planejamento contratual com o planejamento orçamentário previstos constitucionalmente, ali definidos a Lei Orçamentária Anual.

4.10. A Lei deixou claro que deverá haver aferição do valor limite para a contratação direta por dispensa de licitação, o somatório do valor estimado a ser despendido no exercício financeiro, pela respectiva unidade gestora, com objetos da mesma natureza, assim entendidos aqueles relativos à contratação no mesmo ramo de atividade.

4.11. A definição de objetos da mesma natureza, deverá levar em consideração a natureza técnica dos objetos analisados e o segmento de mercado no qual são disponibilizados. Cito, nesta linha interpretativa o Professor Edgar Guimarães (in: *Dispensa e Inexigibilidade de Licitação: aspectos jurídicos a luz da Lei 14.1333/2021*. Rio de Janeiro: Editora Forense. 2022):

5-10

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 63
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

Logo, para efeito de identificar o cabimento da contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, qualquer que seja o objeto, deve-se aferir o valor estimado a ser gasto ao longo do exercício financeiro com objetos de mesma natureza. Identificada previsão de valor inferior aos limites estabelecidos pelos incisos I e II do art. 75, admite-se a celebração de contratações diretas por dispensa de licitação em razão do valor. Do contrário, a contratação com base nesse fundamento representará fracionamento indevido da despesa, implicando fuga do dever de licitar.

4.12. Significa dizer que a Unidade Gestora deverá prever em seu planejamento anual quais contratações serão passíveis de contratação no exercício fiscal, sem ocasionar fracionamento da despesa, observando rigorosamente os incisos I e II, §1º, do art. 75, da Lei 14.1333/21, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

**I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;**

**II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.**

4.13. Portanto, se identificado no exercício fiscal que o somatório das despesas da unidade gestora municipal, com objetos da mesma natureza for superior ao limite máximo admitido, solução existente não é a dispensa de licitação, em razão do valor, mas outra contratação, tal como Pregão, pois ensejará o que se denomina fracionamento de despesa, vedado para este tipo de contratação, que poderá a vir a constituir o tipo penal previsto no art. 337-E do Código Penal, abaixo transcrito:

“Contratação direta ilegal

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

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

6-10

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 63
----------------------------------	----------------------------





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

4.14. Nesta dispensa, portanto, deverá ocorrer minuciosa análise pela Unidade Gestora, se o somatório de despesas, no presente exercício fiscal, com o objeto da mesma natureza, não superará o valor da dispensa, a fim de evitar contratação direta fora das hipóteses legais.

4.15. Observe-se, que a assessoria jurídica por não possuir informações, não compete realizar a verificação do cumprimento do art. 75, §1º, incisos I e II, da Lei 14.133/2021, pois é afeto ao planejamento orçamentário e financeiro, sendo que somente a Unidade Gestora terá condições de aferir se o objeto de licitação observou o contido no §1, incisos I e II, do art. 75, da Lei 14.133/2021, de modo que oriento a consultar a Unidade Gestora Municipal, a fim de verificar se a despesa não ocasionará fracionamento.

## 5. Razão da Escolha do Fornecedor.

5.1. O art. 72, inciso VI, da Lei 14.133, 2021, exige que seja exposta a razão da escolha do contratado.

5.2. Quanto à escolha do fornecedor, justificou o Secretário e a Comissão que a contratação recaiu à empresa que menor preço ofertou, conforme cotação 172/2023.

5.3. Assim, quer nos pareceres, salvo melhor juízo, que ficou demonstrado a escolha do fornecedor, haja vista tratar-se de contratação da empresa que ofereceu melhores condições de suprir as demandas administrativas, *não cabendo a PRESENTE análise ingressar no mérito do ato, restringindo ao controle de legalidade.*

## 6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

6.1. Para cumprimento do segundo requisito, isto é, quanto à justificativa de preço, previsto no art. 72, inciso VII, da Lei 14.133, de 2021, justificou o seguinte:

### 7. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

7.1. Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

7-10

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 6
----------------------------------	---------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

7.2. Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

7.3. O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada se propõe a fornecer o objeto pelo valor global R\$ 57.000,00 (Cinquenta e sete mil reais), estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

5.2. Do exposto, narrou a Comissão de Contratação que os preços foram pesquisados em conformidade com o art. 23, da Lei 14.133, de 2021, sendo que a adoção do previsto no art. 23, § 1º, inciso IV, com a justificativa pela adoção dessa escolha de orçamento, conforme item 2.2, do item 2 – Pesquisa de Preço, “razão pela qual não cabe a este subscritor ingressar no mérito do ato, cabendo apenas o controle de legalidade”.

## 6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

6.1 Para cumprimento do terceiro requisito, isto é, quanto à comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme, previsto no art. 72, inciso V, da Lei 14.133, de 2021.

6.2 O Termo de Referência, no item 19, estabelece os critérios de seleção do fornecedor, estabelecendo a necessidade de habilitação jurídica, fiscal trabalhista, dispensando a qualificação econômica e técnica.

6.3 Foram atendidas as recomendações, não havendo motivos para não autorizar a dispensa de licitação.

## 7 DISPOSIÇÕES DE PROCEDIMENTO

7.1 Não pode ser deslembado, ainda, que nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, os casos de dispensa de licitação devem ser, necessariamente, ser submetidos à autoridade superior, para a expedição de autorização de dispensa.

7.2 Uma vez autorizado, deverá a justificativa e a autorização e quando for o caso, o extrato de contrato, serem publicadas no Diário Oficial do Município, e mantidos à disposição do público, na página de internet do município.

7-10

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 65
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

7.3 Recomenda-se, ainda, que seja disponibilizado a integra do processo de dispensa de licitação, na página oficial do município, conforme previsto no art. 54, §2º e 3º, e Parágrafo Único do art. 72, art. 75, §3º e art. 176, da Lei 14.133/2021 e Lei Estadual 19.581/2018.

## 8 DA MINUTA DO CONTRATO:

6.1. O contrato apresentado em folhas 52 a 57 que atende os requisitos exigidos no art. 92 da Lei 14.133, de 2021, estando devidamente autorizado, por este subscritor, em conformidade com o §1º, do art. 53, da Lei 14.133, de 2021.

6.2. Recomenda-se que inclua cláusula específica em relação aos honorários advocatícios, estabelecendo que os processos que se iniciarem e terminarem no curso de seu contrato pertencer a mesma.

6.3. Observar o Prejulgado nº. 6 do TCE/PR, no que tange ao pagamento de remuneração da contraprestação do trabalho;

6.4. Recomendar que inclua a hipótese de rescisão do contrato, na hipótese de não ser solicitada/deferida licença sem vencimentos.

6.5. Recomenda-se que seja divulgado extrato de contrato, no Diário Oficial dos Municípios, conforme art. 176, da Lei 14.133/2021, e mantidos à disposição do público, na página de internet do município, como condição de obtenção de eficácia (art. 94, da Lei 14.133, de 2021)

## 8. CONCLUSÃO

8.1. Ante o exposto, analisado os aspectos jurídicos formais, obedecida a legislação aplicável a modalidade escolhida, **desde que atenda todas as recomendações no corpo deste parecer**, entendo que se encontra o presente processo em condições de ser autorizado, se assim a autoridade superior entender conveniente ao interesse público.

É o parecer.

A Superior Consideração.

Paulo Frontin, 19 de Dezembro de 2023.

9-10

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 06
----------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

*Jefferson Luiz Sirena*  
JEFFERSON LUIZ SIRENA

Advogado Público Municipal

OAB/PR 61.919.

10270

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 6 <sup>x</sup>
----------------------------------	--



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 126/2023;**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2023;**  
**PROCESSO DE COMPRA Nº 169/2023;**  
**VALOR TOTAL: R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).**  
**OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de Serviços de Consultoria, Assessoria e Representação Jurídica para o Poder Executivo Municipal de Paulo Frontin.**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021.**

CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pelo Secretário de Governo, Rogério Vial, que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;

CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pelo Secretário de Governo, Rogério Vial, o qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados;

CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente, para atender o objeto e compatibilidade com as Leis Orçamentárias vigentes;

CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborado pelo Secretário de Governo, Rogério Vial;

CONSIDERANDO a Justificativa da contratação Direta elaborada pelos servidores: Alexandra Wiese, Alécio Maroli e Lauri Miguel Henkes Junior;

CONSIDERANDO que foi designado como FISCAL e GESTOR do contrato o Secretário de Governo, Rogério Vial.

CONSIDERANDO que o Servidor Jeferson Luiz Sirena realizou a verificação das condicionantes, constantes no Parecer Jurídico nº 296/2023.

**RESOLVO AUTORIZAR** a realização da despesa, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, por meio de **Dispensa de Licitação**, identificada acima.

**JAMIL PECH**  
Prefeito Municipal

