



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

**REPUBLIÇÃO DO AVISO
CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2023**

OBJETO: Credenciamento objetivando a Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas, para atuar nas diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR e visando suprir a necessidade de serviços diversos, na forma e condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

ENTREGA DOS ENVELOPES: O edital de Credenciamento ficará aberto para entrega de envelopes a partir das 09:00hs do dia 17/04/2023.

VALIDADE: O Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses.

LOCAL DE ENTREGA DO ENVELOPE: Para participar do Credenciamento, os interessados deverão protocolar o envelope contendo a documentação devidamente lacrado e identificado com a inscrição externa, endereçado a Secretaria Municipal de Administração, a ser protocolado junto ao Protocolo Geral do Município de Contenda/PR, sito à Avenida São João nº 400 Centro, Contenda/PR, CEP 83.730.000.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites www.contenda.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações das 08:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3625-1212.

Contenda/PR, 18 de abril de 2023.

Fabiano Veiga Oliva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto nº 062/2023



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

REPUBLICAÇÃO EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2023

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CONTENDA/PR.

O MUNICÍPIO DE CONTENDA, Estado do Paraná, com sede na Avenida João Franco nº 400, Centro, Contenda/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 76.105.519/0001-04, sediado à Avenida João Franco nº 400 - Centro, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 062/2023, devidamente autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, ANTONIO ADAMIR DIGNER, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Estadual Nº 15608 DE 16/08/2007 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR EM DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CONTENDA, ABRANGENDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASSISTENTE SOCIAL, ATENDENTE, AUXILIAR DE FARMACIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE ODONTOLOGIA, COZINHEIRA, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E VETERINÁRIO)**, DE FORMA A COMPLEMENTAR O QUADRO MUNICIPAL, conforme Termo de Referência - ANEXO I.

Os interessados deverão apresentar os documentos no protocolo geral do município de Contenda/PR, para entrega de envelopes **a partir do dia 17/04/2023 das 09h00min às 12h00minh e das 13h00min às 17h00min, o Credenciamento terá o prazo de 12 (doze) meses.**

1. OBJETIVO

- 1.1** O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR EM DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CONTENDA, ABRANGENDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS**, conforme as condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar deste credenciamento as Pessoas Físicas e Jurídicas como segue:
- 2.1.1** Pessoas Físicas, tem como requisitos: a) Ter idade mínima de 18 anos e atender a formação técnica e/ou profissional e/ou habilitação, quando for o caso, exigida para a função a ser suprida.
 - 2.1.2** Pessoas Jurídicas, tem como requisitos: a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos; b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;
- 2.2** Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:
- 2.2.1** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

- 2.2.2** Que estiverem incursas nas sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e art.7º da Lei 10.520/02;
- 2.2.3** Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.4** Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
- 2.2.5** Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no prejudgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 LOCAL, DATA, HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

- 3.1.1** O envelope “Documentação de Habilitação” deverá ser indevassável, fechado e entregue diretamente a Secretaria Municipal de Administração. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por envelopes enviados por qualquer meio e não entregues até o dia e horário especificados.
- 3.1.2** Endereço para entrega dos envelopes de habilitação, sito a Avenida João Franco, 400 – Centro – Contenda/PR, a partir de 09:00h do dia 17/04/2023. Vigência do Credenciamento: 12 (doze) meses. Vigência do contrato 12 (doze) meses.
- 3.1.3** O envelope deverá, ainda, indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(NOME/RAZÃO SOCIAL)

(CPF/CNPJ)

(ENDEREÇO DA PROPONENTE)

(Telefone/Fax-símile)

(E-mail)

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: ____ / ____ / ____

- 3.1.4** A Prefeitura Municipal de Contenda/PR, através da Secretaria Municipal de Administração, somente considerará os envelopes “Documentação de Habilitação para Credenciamento” que forem entregues, no local, datas e horários definidos no item 3.1 deste edital.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

- 3.1.5** A critério da Comissão Permanente de Licitações e Secretaria Municipal de Administração, o procedimento de credenciamento poderá prorrogar-se por mais 30 (trinta) dias para atendimento de novos possíveis interessados, obedecidas às exigências e condições dispostas neste instrumento.
- 3.1.6** Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: em original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião, ou por qualquer servidor em exercício no Município de Contenda/PR; ou ainda pela apresentação da publicação original em órgão de imprensa oficial.
- 3.1.7** A autenticação, quando feita por servidor do Município de Contenda/PR, será efetuada em horário de expediente, no endereço informado no preâmbulo.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1 HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

- 4.1.1** Cópia do documento de Identificação RG (Registro Geral/CNH) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- 4.1.2** Documento de Identidade Profissional onde consta o número de inscrição junto à entidade profissional da área de atuação (QUANDO HOUVER);
- 4.1.3** Certificado de conclusão de curso de graduação: Diploma devidamente registrado no órgão ou entidade competente (QUANDO OBRIGATORIO PARA O EXERCICIO PROFISSIONAL);
- 4.1.4** Tabela de pontuação para julgamento e classificação (conforme ANEXO VII), bem como as cópias dos Certificados de Conclusão de cursos indicados;
- 4.1.5** Comprovante de endereço atualizado;
- 4.1.6** Certidão que comprove adimplência junto ao Conselho Regional da Categoria (QUANDO HOUVER);
- 4.1.7** Documentos comprobatórios de experiência, de forma que possa ser facilmente compreendido e atestado sua veracidade;
- 4.1.8** Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o Modelo III.
- 4.1.9** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais quanto aos Tributos e Contribuições Federais e também quanto à Dívida Ativa da União;
- 4.1.10** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 4.1.11** Indicação do banco, agência e conta corrente do licitante, para depósito dos valores referentes aos serviços objeto do credenciamento;
- 4.1.12** Ficha de credenciamento, conforme anexo (ANEXO II);
- 4.1.13** Declaração de credenciamento (ANEXO IV);
- 4.1.14** Declaração de legalidade da contratação (ANEXO V);
- 4.1.15** Declaração conforme Acórdão 2745/2010 DO TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF. (Anexo VI);
- 4.1.16** Cópia autenticada ou acompanhada do original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);

4.2 HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

- 4.2.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e alterações contratuais), devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.4 A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, consistirá em: Prova de regularidade com as Fazendas:

4.2.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.4.2 Federal e INSS, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional na sede da empresa.

4.2.4.3 Estadual mediante certidão negativa de tributos estadual emitida pela respectiva secretaria do estado do domicílio ou sede da proponente.

4.2.4.4 Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva secretaria do município do domicílio ou sede da proponente.

4.2.4.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante CND (Certidão Negativa de Débitos) do FGTS.

4.2.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.2.5 A documentação, relativa à qualificação econômico-financeira

4.2.5.1 Certidões Negativas de falência ou Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial nos termos da lei Federal nº 11.101/05, fornecidas pelos Cartórios Distribuidores Judiciais da sede da Proponente, emitidas em até no máximo 60 dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.

4.2.5.2 A documentação relativa à qualificação técnica e demais documentos:

4.2.5.3 Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES da empresa (quando se tratar de serviços a serem prestados na área da saúde);

4.2.5.4 Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato (conforme modelo - Anexo VIII).

4.2.5.5 Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o Modelo III.

4.2.6 DOCUMENTOS PESSOAIS DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO(S) SERVIÇO(S) PRESTADO(S):

4.2.6.1 Cópia da cédula de identidade;

4.2.6.2 Cópia do CPF;

4.2.6.3 Cópia do comprovante de formação e especialidade na área pretendida, quando exigida a formação para a Prestação do Serviço;

4.2.6.4 Documentos comprobatórios de experiência, de forma que possa ser facilmente compreendido e atestado sua veracidade;

4.2.6.5 Declaração de credenciamento (ANEXO II);



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

- 4.2.6.6 Declaração conforme Acórdão 2745/2010 DO TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF. (Anexo VI);
- 4.2.6.7 Tabela de pontuação para julgamento (do profissional que prestará o serviço) e classificação (conforme ANEXO VII), bem como as cópias dos Certificados de Conclusão de cursos indicados;
- 4.2.6.8 Declaração de credenciamento (ANEXO IV);
- 4.2.6.9 Declaração de legalidade da contratação (ANEXO V);
- 4.2.7 O processo deverá ser instruído com os documentos indicados, dos quais poderão ser apresentadas cópias simples, desde que acompanhadas do documento original, para que a Comissão dê a fé pública ao documento.

4.3 DA VIGÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO

- 4.3.1 Toda documentação de habilitação deverá estar vigente, observando os respectivos prazos de validade. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo **não será aceito com data de emissão superior a 90 (noventa) dias**, contados da abertura da sessão.
- 4.3.2 Na ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações abrirá prazo de **08 (oito) dias** úteis para apresentação dos novos documentos.

5. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão e credenciem-se para este fim. Definidos os habilitados e cotas, o processo de Chamada Pública será encaminhado para abertura de Processo de Inexigibilidade. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;
- 5.2 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;
- 5.3 Não poderá exercer a atividade por credenciamento a pessoa que se enquadre nas vedações do artigo 9º da lei 8.666/93, ou ainda, estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos. O credenciado que venha se enquadrar nestas situações terá suspensa a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento, considerando-se, também, o prazo de vigência estabelecido no instrumento legal de credenciamento;
- 5.4 Cada candidato/empresa poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste credenciamento;
- 5.5 **O candidato deverá ter disponibilidade da carga horária semanal, como requisito mínimo a ser preenchido;**
- 5.6 O Credenciamento será realizado em única etapa: Análise curricular, de caráter classificatório para a formação da Fila de Credenciados, onde será avaliada experiência de exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada em empregos/cargos especializados na área específica a que se credencia, nível de formação e capacitação profissional;
- 5.7 A análise curricular compreende:
 - 5.7.1 a investigação da veracidade das informações contidas na Ficha de credenciamento e documentação apresentada;



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

5.8 Para receber a pontuação relativa ao tempo de experiência na atividade para a qual se candidatou, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- 5.8.1** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;
- 5.8.2** Certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.
- 5.8.3** Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

5.9 A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas 5.8.1 e 5.8.2 do subitem anterior deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos;

5.10 A declaração mencionada no item 5.8.3 deste edital deverá ser emitida pelo contratante;

5.11 Para efeito de pontuação não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo, salvo exclusivamente para critério de desempate conforme item 6.1.3, item 6.1.3.2 do referido edital.

5.12 Cada título será considerado apenas uma vez.

6. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da formação da fila dos interessados:

6.1.1 Os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos no quadro abaixo levando-se em consideração os seguintes aspectos:

6.1.1.1 Formação profissional;

6.1.1.2 Experiência profissional;

6.1.2 A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular;

6.1.3 Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

6.1.3.1 Maior pontuação na análise de Títulos (graduação/pós graduação);

6.1.3.2 Maior pontuação na experiência profissional;

6.1.3.3 Persistindo o empate, terá preferência o credenciado de maior idade;

6.1.3.4 Sorteio;

6.2 Na presente seleção de Credenciados será julgado inabilitado o participante que:

6.2.1 Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital de Chamamento e demais disposições legais;

6.2.2 Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício;

6.2.3 Deixar de atender alguma exigência técnica ou administrativa determinada pela Comissão de Credenciamento e constante deste Edital de Chamamento.

6.3 Após a análise da documentação, a Comissão Permanente de Licitações, emitirá Ata de Julgamento e divulgará o resultado, bem como publicará no Diário Oficial do Município, sendo da responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

6.4 Sendo homologado o pedido de credenciamento, será formalizado o termo próprio, através de contrato.

7. DO PAGAMENTO E FONTE DE RECURSOS

7.1 O valor estimado para atender o presente chamamento é de até **R\$ 7.226.872,80** (Sete milhões, duzentos e vinte e seis mil, oitocentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), separados por secretarias conforme determinação do Departamento de Contabilidade do Município de Contenda/PR.

7.2 O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses e o prazo de contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

7.3 Os recursos financeiros correrão à conta da Dotação Orçamentária:

SETOR/PROJETO ATIVIDADE	CÓDIGO REDUZIDO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	RECURSO
Manutenção Da Subprefeitura	26	03.001.04.122.0003.2.006. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Subprefeitura	28	03.001.04.122.0003.2.006. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Secretaria Administrativa	43-1335	03.001.04.122.0003.2.007. 3.3.90.36.00.00	1000-3000	Próprio
Manutenção Da Secretaria Administrativa	45-46	03.001.04.122.0003.2.007. 3.3.90.39.00.00	1000-3000	Próprio
Central De Almoxarifado	55	03.001.04.122.0003.2.082. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Central De Almoxarifado	56	03.001.04.122.0003.2.082. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Formação De Recursos Humanos	80-1344	03.002.04.128.0006.2.010. 3.3.90.36.00.00	1000-3000	Próprio
Formação De Recursos Humanos	81-1330	03.002.04.128.0006.2.010. 3.3.90.39.00.00	1000-3000	Próprio
Divisao De Tesouraria	96	04.001.04.123.0004.2.011. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Divisao De Tesouraria	102-1345-98-99-100-101	04.001.04.123.0004.2.011. 3.3.90.39.00.00	1000-3000-504-510-511-512	Próprio-Federal-CIDE/Federal
Contabilidade Pública Municipal	117-1336	04.002.04.121.0004.2.012. 3.3.90.36.00.00	1000-3000	Próprio
Contabilidade Pública Municipal	118	04.002.04.121.0004.2.012. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Administração De Tributos Fiscalização E Cadastro	135	04.003.04.129.0007.2.013. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Administração De Tributos	138-139-136-137	04.003.04.129.0007.2.013. 3.3.90.39.00.00	1000-3510-	Próprio



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Fiscalização E Cadastro			510-511	
Manutenção Dos Serviços Agropecuários	168	05.001.20.606.0008.2.015. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Dos Serviços Agropecuários	170	05.001.20.606.0008.2.015. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Divisão De Indústria, Comércio E Serviço	186	05.002.22.661.0010.2.016. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Divisão De Indústria, Comércio E Serviço	188-189	05.002.22.661.0010.2.016. 3.3.90.39.00.00	1000-3000	Próprio
Manutenção Da Coleta De Lixo	209	05.003.17.512.0020.2.018. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Coleta De Lixo	210	05.003.17.512.0020.2.018. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Políticas De Defesa E Proteção Ao Animal	214	05.003.18.304.0009.2.080. 3.3.90.36.00.00	510	Próprio
Políticas De Defesa E Proteção Ao Animal	215	05.003.18.304.0009.2.080. 3.3.90.39.00.00	510	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Meio Ambiente	237	05.003.18.541.0009.2.020. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Meio Ambiente	239-238	05.003.18.541.0009.2.020. 3.3.90.39.00.00	1000-555	Próprio-Estadual
Manutenção Da Diretoria Educacional	270	06.001.12.122.0011.2.022. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Diretoria Educacional	272	06.001.12.122.0011.2.022. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Assessoria Pedagógica	302-300-301	06.002.12.361.0013.2.023. 3.3.90.36.00.00	1000-103-104	Próprio
Assessoria Pedagógica	305-303-304	06.002.12.361.0013.2.023. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104	Próprio
Manutenção Do Ensino Fundamental	340-338-339-1337	06.002.12.361.0013.2.024. 3.3.90.36.00.00	1000-103-104-3104	Próprio
Manutenção Do Ensino Fundamental	346-344-345-347	06.002.12.361.0013.2.024. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104-3103	Próprio



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Manutenção Do Transporte Escolar	391-389-390	06.002.12.361.0014.2.025. 3.3.90.36.00.00	1000-103-104	Próprio
Manutenção Do Transporte Escolar	395-392-393-396-394-397	06.002.12.361.0014.2.025. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104-1043-128-31043	Próprio-Federal-Estadual
Manutenção Da Educação Infantil	448-446-447-1338	06.002.12.365.0012.2.029. 3.3.90.36.00.00	1000-103-104-3104	Próprio
Manutenção Da Educação Infantil	454-452-453-455-456	06.002.12.365.0012.2.029. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104-3103-3104	Próprio
Manutenção Do Ensino Fundamental - Eja	478	06.002.12.366.0013.2.031. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Do Ensino Fundamental - Eja	479	06.002.12.366.0013.2.031. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Educação Especial	502	06.002.12.367.0013.2.032. 3.3.90.36.00.00	104	Próprio
Manutenção Da Educação Especial	506-504-505	06.002.12.367.0013.2.032. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104	Próprio
Fundeb Ensino Fundamental	525	06.003.12.361.0013.2.034. 3.3.90.39.00.00	102	Federal
Manutenção Do Transporte Escolar Fundeb	541	06.003.12.361.0014.2.035. 3.3.90.39.00.00	102	Federal
Fundeb Educação Infantil	555	06.003.12.365.0012.2.036. 3.3.90.39.00.00	102	Federal
Departamento De Cultura	578	06.004.13.392.0017.2.038. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Departamento De Cultura	580	06.004.13.392.0017.2.038. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Departamento De Desporto E Lazer	609	06.005.27.812.0018.2.039. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Departamento De Desporto E Lazer	611	06.005.27.812.0018.2.039. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Administração Da Saúde	638	07.001.10.122.0019.2.041. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Administração Da Saúde	640	07.001.10.122.0019.2.041. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Farmácia Municipal	673-672	07.003.10.301.0019.2.042. 3.3.90.36.00.00	1000-303	Próprio



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Farmácia Municipal	676-675	07.003.10.301.0019.2.042. 3.3.90.39.00.00	1000-303	Próprio
Manutenção Das Unidades Básicas De Saúde	717-715-716-718	07.003.10.301.0019.2.043. 3.3.90.34.00.00	1000-303-494-4941	Próprio-Federal-Estadual
Manutenção Das Unidades Básicas De Saúde	720-719	07.003.10.301.0019.2.043. 3.3.90.36.00.00	1000-303	Próprio
Manutenção Das Unidades Básicas De Saúde	725-723-727-724-726	07.003.10.301.0019.2.043. 3.3.90.39.00.00	1000-303-34942-494-4941	Próprio-Federal-Estadual
Programa De Agente Comunitário De Saúde	756	07.003.10.301.0019.2.044. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Programa De Agente Comunitário De Saúde	758-757	07.003.10.301.0019.2.044. 3.3.90.39.00.00	1000-303	Próprio
Programa Saúde Da Família	780-779	07.003.10.301.0019.2.045. 3.3.90.36.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Programa Saúde Da Família	782-781	07.003.10.301.0019.2.045. 3.3.90.39.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Do Programa Caps I	807-806	07.003.10.302.0019.2.046. 3.3.90.36.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Do Programa Caps I	811-810	07.003.10.302.0019.2.046. 3.3.90.39.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Do Hospital Municipal	845-843-844	07.003.10.302.0019.2.047. 3.3.90.34.00.00	1000-303-369	Próprio-Federal
Manutenção Do Hospital Municipal	847-846-1339	07.003.10.302.0019.2.047. 3.3.90.36.00.00	1000-303-3303	Próprio
Manutenção Do Hospital Municipal	852-850-853-851	07.003.10.302.0019.2.047. 3.3.90.39.00.00	1000-303-3303-369	Próprio-Federal
Manutenção Da Vigilância Sanitária	879	07.003.10.304.0019.2.048. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Vigilância Sanitária	882-880-881	07.003.10.304.0019.2.048. 3.3.90.39.00.00	1000-494-510	Próprio-Federal
Manutenção Da Vigilância Epidemiológica	906-905	07.003.10.305.0019.2.049. 3.3.90.36.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Da Vigilância Epidemiológica	908-907	07.003.10.305.0019.2.049. 3.3.90.39.00.00	1000-494	Próprio-Federal



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Vigilância Em Saúde Do Trabalhador	929-928	07.003.10.331.0019.2.070. 3.3.90.36.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Vigilância Em Saúde Do Trabalhador	931-930	07.003.10.331.0019.2.070. 3.3.90.39.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Da Secretaria Administrativa De Promoção E Assistência Social	954	08.001.08.122.0021.2.051. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Secretaria Administrativa De Promoção E Assistência Social	956	08.001.08.122.0021.2.051. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Básica	996-994-995	08.002.08.243.0021.6.052. 3.3.90.36.00.00	1000-787-934	Próprio-Estadual-Federal
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Básica	1000-1001-1002-1003-998-999	08.002.08.243.0021.6.052. 3.3.90.39.00.00	1000-3821-3839-3844-787-934	Próprio-Federal-Estadual
Fmdcca - Manutenção Do Conselho Tutelar	1016	08.002.08.243.0021.6.053. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Fmdcca - Manutenção Do Conselho Tutelar	1018	08.002.08.243.0021.6.053. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Especial De Média Complexidade	1038	08.002.08.243.0021.6.054. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Especial De Média Complexidade	1041-1040	08.002.08.243.0021.6.054. 3.3.90.39.00.00	1000-941	Próprio-Federal
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Especial De Alta Complexidade	1061-1062-1063-1060	08.002.08.243.0021.6.055. 3.3.90.36.00.00	1000-3000-3843-941	Próprio-Federal
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Especial De Alta Complexidade	1066-1067-1065	08.002.08.243.0021.6.055. 3.3.90.39.00.00	1000-3941-941	Próprio-Federal
Fundo Municipal De Assistência - Bloco Da Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade	1100-1099	08.003.08.244.0021.2.056. 3.3.90.36.00.00	1000-941	Próprio-Federal



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Fundo Municipal De Assistência - Bloco Da Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade	1103-1104-1105-1102	08.003.08.244.0021.2.056. 3.3.90.39.00.00	1000-3843-3941-941	Próprio-Federal
Fundo Municipal De Assistência - Bloco Da Proteção Social Básica	1144-1142-1143	08.003.08.244.0021.2.057. 3.3.90.36.00.00	1000-787-934	Próprio-Estadual-Federal
Fundo Municipal De Assistência - Bloco Da Proteção Social Básica	1149-1153-1150-1151-1152-1146-1147-1148	08.003.08.244.0021.2.057. 3.3.90.39.00.00	1000-30787-3844-3934-3940-787-934-940	Próprio-Estadual-Federal
Fundo Municipal Dos Direitos Da Pessoa Idosa	1171	08.004.08.241.0021.2.058. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Fundo Municipal Dos Direitos Da Pessoa Idosa	1172-1173	08.004.08.241.0021.2.058. 3.3.90.39.00.00	1000-3859	Próprio-Estadual
Manutenção Dos Serviços Urbanos	1207	09.001.15.451.0022.2.060. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Dos Serviços Urbanos	1210-1211-1209	09.001.15.451.0022.2.060. 3.3.90.39.00.00	1000-3511-511	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Utilidade Pública	1237	09.002.15.451.0023.2.061. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Utilidade Pública	1239-1238	09.002.15.451.0023.2.061. 3.3.90.39.00.00	1000-511	Próprio
Manutenção Da Energia Elétrica	1253	09.002.25.752.0023.2.062. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Energia Elétrica	1255-1254	09.002.25.752.0023.2.062. 3.3.90.39.00.00	1000-507	Próprio-COSIP
Manutenção Do Serviço Rodoviário Municipal	1270	09.003.26.782.0024.2.063. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Do Serviço Rodoviário Municipal	1273-1272	09.003.26.782.0024.2.063. 3.3.90.39.00.00	1000-511	Próprio

7.4 O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciamento será efetuado mensalmente no mês subsequente a prestação de serviços, devidamente comprovado e autorizado pela secretaria em que estão subordinados os serviços.

7.5 Os cálculos de pagamentos serão efetuados por horas trabalhadas, podendo alcançar ao limite de 250 horas no máximo, com autorização prévia.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

- 7.6** Será realizado o crédito em conta corrente bancária no prazo da chamada, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido o credenciado.
- 7.7** São de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes dos vínculos empregatícios, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município de Contenda/PR ou a suas Secretarias Municipais.
- 7.8** O pagamento será creditado em favor dos credenciados, mediante ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do correntista e o número da Agência.
- 7.9** Os encargos sociais estão inclusos nos valores constantes da proposta (projeto), em conformidade com a legislação vigente.
- 7.10** A cada pagamento o credenciado deverá juntar à sua nota fiscal, acompanhada das CNDs do INSS e FGTS, dentro dos seus prazos de validade.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1** Das decisões da Comissão caberá recurso, nos termos estabelecidos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2** Se houver interposição de recurso os proponentes serão comunicados para os efeitos do previsto no § 3º do art. 109, da Lei nº 8.666/93.
- 8.3** Os recursos protocolados fora de prazo não serão conhecidos.
- 8.4** A intimação do julgamento da habilitação ou inabilitação será feita mediante publicação site do município, salvo se presentes os prepostos dos proponentes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o contrato de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de contrato apresentada no **Anexo IX**).
- 9.2** O Município de Contenda convocará os selecionados para assinar o CONTRATO, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação.
- 9.3** O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela selecionada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 9.4** A prestação dos serviços descritos no objeto do presente edital somente poderá ser efetivada após a assinatura do contrato.
- 9.5** A Prestação dos serviços descritos no objeto do presente edital será em conformidade com a necessidade de cada Secretaria Municipal solicitante.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1** Prestar os serviços de acordo com o cronograma a ser repassado pelas Secretarias Municipais solicitantes.
- 10.2** Zelar pelo bom andamento das funções a que esteja credenciado, realizar todas as tarefas pertinentes a função, cuidar de seu ambiente de trabalho, respeitar e cuidar para o bom andamento das funções e determinações dos serviços prestados, para garantir a integridade e a qualidade dos mesmos.
- 10.3** Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, necessários à boa e perfeita prestação dos serviços credenciados. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.
- 10.4** Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores incidentes sobre a aquisição, comprovando, mediante apresentação de documentos, eventual isenção tributária.
- 10.5** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.
- 10.6** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste credenciamento.
- 10.7** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que forem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1** Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO, os descontos e recolhimentos previstos em lei.
- 11.2** Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do credenciamento.
- 11.3** Fiscalizar a prestação dos serviços e comunicar possíveis irregularidades ao CONTRATADO.
- 11.4** **Controlar através de biometria ou livro ponto as horas executadas pelo prestador de serviços.**

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1** Os contratos a serem firmados com os selecionados terão vigência de 12 (doze) meses.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1** Pela inexecução total ou parcial da Prestação de Serviços sem justificativa plausível, o Município de Contenda poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos CONTRATADOS as seguintes penalidades previstas no Art. 87, da Lei n 8666/93 e suas alterações:

I. Advertência por escrito:



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multa:

- a) 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total inicial do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor, contados a partir do início do prazo contratual para a entrega dos materiais.
- b) 5% (cinco por cento), a ser aplicada em dobro no caso de reincidência, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total inicial do contrato, por infração ou inadimplemento a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" ou se a vendedora dar causa à rescisão da contratação.

13.2 Também poderão ser penalizados os prestadores de serviços que apresentarem informações inverídicas ou documentos falsos ou adulterados para a obtenção de vantagem ou cadastramento irregular, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil.

13.3 As penalidades serão graduadas conforme a gravidade da falta e a reincidência do Prestador de Serviços, sendo aplicadas diretamente ao responsável pelo contrato, sempre garantida a ampla defesa, em procedimento administrativo próprio.

13.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

13.5 Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A critério do Município de Contenda a presente chamada pública poderá ser:

14.1.1 Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

14.1.2 Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

14.1.3 Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2 O Contratante poderá rescindir este Contrato de pleno direito, a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

- 14.3** A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.
- 14.4** O CONTRATADO é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 14.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 14.6** É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.
- 14.7** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser dirimidas junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Contenda durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sediado na Avenida João Franco nº 400, Centro, Contenda/PR, fone (41) 3625-1212.
- 14.8** Edital poderá ser examinado e adquirido, através do site www.contenda.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações, das 08:00h às 12:00h e das 13:00 h às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3625-1212.
- 14.9** A participação dos interessados (as) deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições apresentados no presente edital e nos anexos que fazem parte integrante deste, a saber:

ANEXO I	TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II	FICHA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE DE CONTRATAÇÃO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO CONFORME ACÓRDÃO 2745/2010 DO TCE-PR E SUMULA VINCULANTE 13 DO STF
ANEXO VII	PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO IX	MINUTA DO CONTRATO

- 14.10** Fica eleito o foro da Lapa, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do presente chamamento.

Contenda/PR, 12 de abril de 2023.

Fabiano Veiga Oliva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto nº 062/2023



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

01- QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS					
ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
1	11520	Unid	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 26,40/HORA	R\$ 304.128,00
2	60000	Unid	ATENDENTE	R\$ 9.83/HORA	R\$ 589.800,00
3	9600	Unid	AUXILIAR FARMÁCIA	R\$ 10,52/HORA	R\$ 100.992,00
4	9600	Unid	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	R\$ 11,85/HORA	R\$ 113.760,00
5	120000	Unid	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 10,91/HORA	R\$ 1.309.200,00
6	8400	Unid	COZINHEIRA	R\$ 10,91/HORA	R\$ 91.644,00
7	6000	Unid	EDUCADOR SOCIAL	R\$ 14,69/HORA	R\$ 88.140,00
8	19200	Unid	ENFERMEIRO	R\$ 32,72/HORA	R\$ 628.224,00
9	4800	Unid	FONOAUDIÓLOGO	R\$ 33,12/HORA	R\$ 158.976,00
10	96000	Unid	MOTORISTA	R\$ 14,36/HORA	R\$ 1.378.560,00
11	3600	Unid	NUTRICIONISTA	R\$ 31,32/HORA	R\$ 112.752,00
12	30000	Unid	OPERADOR DE MÁQUINAS	R\$ 15,62/HORA	R\$ 468.600,00
13	60000	Unid	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 16,83/HORA	R\$ 1.009.800,00
14	3600	Unid	TÉCNICO AGRÍCOLA	R\$ 14,69/HORA	R\$ 52.884,00
15	42000	Unid	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 15,62/HORA	R\$ 656.040,00
16	5760	Unid	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	R\$ 16,84/HORA	R\$ 96.998,40
17	1920	Unid	VETERINÁRIO	R\$ 34,57/HORA	R\$ 66.374,40
TOTAL (R\$): Sete milhões, duzentos e vinte e seis mil, duzentos e setenta e dois reais e oitenta centavos					Total Anual R\$ 7.226.872,80

02- DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES (VAGAS CREDENCIADAS)

2.1 ASSISTENTE SOCIAL

FORMAÇÃO: GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestação de serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento e comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado; promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios; dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo as suas necessidades primordiais, assegurando-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando suas causas para permitir a eliminação dos mesmos; assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações; executar outras atividades correlatas.

2.2 ATENDENTE

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades diárias de recreação, de artes entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal.

ATRIBUIÇÕES: Atender e auxiliar em atividades diárias em espaços, sejam eles: CMEI's, escolas, contraturnos, espaços com ensino integral, atividades diferenciadas na educação infantil ou ensino fundamental. Auxiliar turmas no geral ou alunos de maneira individualizada. Executar atividades diárias de recreação, de artes entretenimento e rítmicas, sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir, oferecer e acompanhar as refeições e auxiliar as crianças a se alimentar, zelar pelos cuidados gerais e segurança das crianças. Auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; Auxiliar o professor caso necessário na confecção e elaboração de material didático como: atividades, jogos, brinquedos e brincadeiras. Auxiliar no atendimento e controle nos portões, entrada e saída. Auxiliar crianças na execução de atividades em sala seja Educação infantil ou ensino fundamental. Auxiliar crianças com dificuldade motora ou de locomoção, agindo como facilitadores de sua funcionalidade e independência. Acompanhar e monitorar crianças em rotas no transporte escolar, auxiliando em subida ou descida do ônibus, vans, carros, entre outros. Auxiliar crianças no uso do banheiro, auxiliando na higiene em geral. Observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário em casos de urgência, a leva-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto a higiene



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

infantil; comunicar ao professor e a direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; participar de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; Possibilitar a garantia de acesso das crianças aos seus direitos; auxiliar o professor no desenvolvimento de atividades em sala ou fora dela, ajudar na apuração da frequência diária, dificuldades de aprendizagem das crianças; auxiliar a desenvolver atividades pedagógicas, contribuir no acompanhamento escolar e executar outras tarefas afins.

2.3 AUXILIAR DE FARMÁCIA

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar no fracionamento de doses de medicamentos orais e injetáveis dispensação de medicamentos às unidades de internação e pacientes ambulatoriais

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na diluição, fracionamento e envase de desinfetantes, germicidas e correlatos; controle de estoque em sistema informatizado; organização de estoque do almoxarifado da farmácia hospitalar; conferência e recebimento de mercadorias; higienização e desinfecção de áreas e artigos de farmácia hospitalar; reposição de estoques de medicamentos de emergência e materiais médico-hospitalar nas unidades hospitalares; controle de temperatura e umidade dos locais de armazenamento de medicamentos e materiais médico-hospitalares; dispensação de medicamentos às unidades de internação e pacientes ambulatoriais, sob prescrição médica; com supervisão de farmacêutico responsável. Executar demais atividades correlatas.

2.4 AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar e acolher pacientes dentro do consultório, preparando-o para o atendimento, organizando o consultório após cada atendimento.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar, sob supervisão, nas ações de promoção e prevenção em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais em intervenções clínicas. Manipular materiais de uso odontológico, preparar modelos em gesso, processar filme radiográfico e demais atividades correlatas.

2.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

FORMAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de auxiliares de serviços gerais, abrangendo tarefas de limpeza, cozinha e auxiliar em obras e reparos em edificações e limpeza urbana.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de atividades de confecção e reparos nas áreas de carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, reparos a instalações hidráulicas e elétricas; Limpar áreas de trabalho; Carregar e descarregar materiais e equipamentos. Preparar e/ou auxiliar no preparo das refeições, preparar lanches e pequenas refeições intermediárias, chá, café;



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos, higienizar e desinfetar mamadeiras; Executar a limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados, levantar e informar a necessidade de suprimentos de materiais e ingredientes; Receber e conferir gêneros alimentícios; separar refeições, montar bandejas, distribuir refeições e lanches. Executar tarefas de limpeza geral interna das unidades; higienizar e abastecer bebedouros e dependências sanitárias; realizar desinfecção em leitos hospitalares, centro cirúrgico e obstetrício, unidades de saúde e berçários; Recolher, separar e dispor lixo para coleta; recolher, separar, lavar, secar, passar, confeccionar e consertar artigos de vestuário, cama, mesa e banho. Percorrer as diversas dependências das unidades escolares, observando os alunos para detectar irregularidades e necessidades de orientação e auxílio; Encaminhar ao setor competente alunos que apresentem qualquer tipo de problemas para receberem a devida orientação; Auxiliar a direção da escola no controle de horários, acionando o sinal para determinar o início e término das aulas; Observar a entrada e saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, investigar todas as condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas.

2.6 COZINHEIRA

FORMAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar pratos, atentando para as especificações da comanda ou cardápio. Manipular e temperar alimentos e verificar o estado de conservação dos ingredientes utilizados.

ATRIBUIÇÕES: Preparar os mais diversos tipos de pratos culinários - refeição, lanche, sobremesa, entrada, salada, acompanhamento e outros. Manipular e temperar alimentos, verificar o estado de conservação dos ingredientes, gerenciar estoque de produtos, solicitar reposição, controlar recebimento e armazenamento, verificar condições e finalidades dos mesmos; manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho; zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios, instalações e equipamentos, solicitando reparos quando necessário. Atentar-se às exigências do padrão de qualidade, além do sabor e da aparência do prato que é servido. Coordenar as atividades de preparação das refeições, auxiliar no planejamento do cardápio, acompanhar a produção, preparar os ingredientes (separando, limpando, cortando, pesando), escolher os temperos, montar os pratos. Dominar os detalhes intrínsecos da profissão.

2.7 EDUCADOR SOCIAL

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Garantir a atenção, defesa e proteção às pessoas em situações de vulnerabilidade, risco pessoal e social, que possuem vínculos familiares, de baixa e média complexidade; desenvolver atividades grupais coletivas e socioeducativas em projetos de Assistência Social.

ATRIBUIÇÕES: Possibilitar a garantia de acesso dos usuários aos seus direitos: identificar direito violado; orientar assistidos/usuários e familiares; encaminhar assistidos/usuários e/ou familiares a rede de serviços sócio assistenciais; denunciar situação de risco; solicitar resgate de assistidos/usuários; resgatar assistidos/usuários; acompanhar assistidos/usuários a atendimentos; abordar assistidos/usuários: através de visitas domiciliares, verificação de denúncias, receber pedido de ajuda da família; acolher as demandas espontâneas; atender solicitações das demandas; percorrer o perímetro do território de abrangência aonde estiver alocado; identificar demandas ativas e reprimidas; realizar trabalhos de sensibilização dos usuários: criando vínculos, trabalho de conscientização de riscos sociais; estimular nos usuários desejo de mudança de vida; aconselhar resgatar autoestima; despertar aptidões e habilidades; desenvolver as atividades em conjunto e/ou com a supervisão da equipe técnica multidisciplinar; contribuir na organização de reuniões e atividades grupais coletivas e socioeducativas; convidar usuários para participar de atividade socioeducativa; acompanhar reuniões socioeducativas; desenvolver dinâmica de grupo; construir hábitos; sugerir mudanças de comportamento; desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas; realizar atividades de lazer e cultura (externas); realizar atividades voltadas para a espiritualidade; realizar atividades recreativas e esportivas; realizar atividades pedagógicas lúdicas; realizar acompanhamento pedagógico; planejar trabalho em conjunto com a equipe multidisciplinar; definir objetivos, metas, metodologia de trabalho, estratégias de atuação, cronograma, pautando-se pelas ações e planejamentos elaborados para o equipamento em que estiver lotado e da equipe multidisciplinar local; mapear áreas e definir público-alvo, organizar roteiro de visitas, planejar eventos, ações estas decididas em conjunto com a equipe de acordo com o perfil e as demandas dos usuários, pautando-se suas ações segundo as necessidades do público-alvo e das necessidades apresentadas pelas demandas locais, segundo as diretrizes da Política da Assistência Social e implementação do Sistema Único de Assistência Social; proporcionar atividades socioeducativas aos usuários quanto a cuidados pessoais, alimentação das crianças, adolescentes, adultos e idosos incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, buscando apoio dos profissionais da rede sócio assistencial, sob supervisão técnica; relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos; acompanhar crianças, adolescentes, adultos, idosos e portadores de necessidades especiais, quando necessário nos equipamentos públicos; contribuir no acompanhamento escolar dos usuários inseridos nos serviços e programas da assistência social; realizar acompanhamento sobre o desenvolvimentos de adolescentes inseridos em programas voltados a este público tais como: inserção no mercado de trabalho; cursos de qualificação profissional; estágios; executar outras atividades inerentes ao cargo.

2.8 ENFERMEIRO

FORMAÇÃO: GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ATRIBUIÇÕES: Planejar prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes. Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde, centrais de regulação, serviços de emergências e hemocentros. Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; avaliar desempenho de pessoal de enfermagem. Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde. Analisar prontuários; averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; confrontar situação com as informações da legislação e normas; elaborar relatórios e documentos e executar demais atividades correlatas.

2.9 FONOAUDIÓLOGO

FORMAÇÃO: GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.

ATRIBUIÇÕES: Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Orientar pais e/ou responsáveis e escola quanto à patologia fonoaudiológica dos alunos da rede municipal de ensino, quando identificados. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento. encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; participar de treinamentos específicos da área da Fonoaudiologia e outras áreas afins e executar demais atividades correlatas ao cargo.

2.10 MOTORISTA

FORMAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ATRIBUIÇÕES: Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos; Preencher fichas de controle; Comunicar seu superior hierárquico sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos; Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito; Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor; Trabalhar em regime de escala quando solicitado; Realizar outras tarefas de acordo com as Atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas e atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir caminhão e ônibus, zelar pelo cuidado aos passageiros e fazer a limpeza e conservação do veículo.

ATRIBUIÇÕES: Transportar, coletar e entregar cargas em geral, guincham, deslombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem também operar equipamentos, realizar inspeções, reparar veículos, vistoriar cargas, verificar documentação de veículos e cargas. Definem rotas e asseguram regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria e sider. Transportar cargas em veículos especiais, transportar líquidos em caminhão tanque, transportar produtos minerais em caçamba, transportar concreto em caminhão betoneira, transportar carga excedente em veículo específico, coletar mercadorias e entregá-las, transportar máquinas pesadas, selecionar veículos por carga, inspecionar o veículo com relação aos componentes necessários ao seu funcionamento adequado tais como: água, óleo, pneus, etc. Dominar noções básicas de mecânica e de primeiros socorros, Inspecionar as ferramentas obrigatórias, identificar ruídos estranhos do veículo, verificar o funcionamento das partes elétricas e latarias, realizar manutenção preventiva, isolar áreas de descarga com cones, operar equipamentos de incêndio, sinalizar local de acidente, controlar descarga de concreto, conferir bens e acessórios disponíveis no interior dos veículos, trabalhar em regime de escala quando solicitado, montar relatório de sinistros e executar demais atividades correlatas.

FORMAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D + CURSO ESPECÍFICO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos escolares, zelar pelo cuidado aos passageiros e fazer a limpeza e conservação do veículo.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir, manobrar veículos escolares no transporte de pessoas; atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados e uso no transporte oficial de passageiros e/ou cargas, verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; efetuar prestação de contas com as despesas do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos e quilometragem para revisão; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar do programa de treinamento quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

o exercício da função, trabalhar em regime de escala quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.

2.11 NUTRICIONISTA

FORMAÇÃO: GRADUAÇÃO EM NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional.

ATRIBUIÇÕES: Realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e cuidadores; Realizar acompanhamento nutricional; Dar alta em nutrição; Realizar atendimento domiciliar; Prover educação nutricional; Prover orientação nutricional; Planejar cardápios; Confeccionar escala de trabalho; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras; Supervisionar recepção de gêneros; Supervisionar controle de estoque; Transmitir instruções à equipe; Supervisionar pessoal operacional; Supervisionar preparo das refeições; Supervisionar distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Medir restrição; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnico-administrativos. Controlar higienização de pessoal; controlar higienização de ambiente; controlar higienização de equipamentos e utensílios; controlar higienização de alimentos; controlar validade de produtos; controlar qualidade de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; efetuar visitas técnicas. Planejar área física; Montar organograma funcional; Sugerir equipamentos, utensílios e suprimentos; Dimensionar quadro de pessoal; Descrever funções técnico-administrativas; Descrever normas de trabalho; Descrever rotinas operacionais; Descrever procedimentos; Planejar fluxos de trabalho; Elaborar receituário de preparações culinárias; Definir metodologia de trabalho; Reavaliar procedimentos e produtos; Elaborar manuais técnico-administrativos. Selecionar programas de informática em CRM Estruturar banco de dados; sugerir melhorias de produtos e serviços; estruturar plano de gerenciamento de crise. Avaliar desempenho de pessoal; requalificar pessoal; aplicar ações preventivas e corretivas; controlar custos; inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; preparar material de divulgação; preparar material educativo; criar mecanismos de comunicação interna; elaborar manuais de boas práticas; enviar material de divulgação; registrar informações; redigir relatórios; redigir textos técnicos; executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo e a função de atuação.

2.12 OPERADOR DE MAQUINAS

FORMAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL + CURSO ESPECÍFICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Manusear máquinas pesadas, sendo retroescavadeira, escavadeira hidráulica, moto niveladora, tratores e assemelhados, fazer a conservação da máquina.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas tais como: escavadeira, rolo compactador, moto niveladora, retroescavadeira, trator e pá carregadeira, ou assemelhados, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha; e outros comandos para o desempenho e operação do trabalho; remover o solo e material orgânico bota-fora, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e crava estacas, observa as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zelar pela limpeza e conservação da máquina, providenciar o abastecimento, lubrificação e reparos necessários. Executar demais atividades correlatas.

2.13 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas administrativas de apoio as áreas de Administração, Recursos Humanos, Finanças e Jurídica; auxiliando na elaboração e organização de documentos, processos e demais atividades pertinentes.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e conferir cálculos, pareceres e relatórios. Elaboração de relatórios financeiros. Utilizar os instrumentos de planejamento de recursos humanos, tributário, financeiro, recursos materiais, patrimônio, produção e dos sistemas de informações. Elaboração, triagem e arquivo de documentações administrativas em geral. Elaborar e acompanhar cronogramas de projetos; Executar tarefas que envolvam apoio no processamento de processos judiciais e administrativos; Atualização de documentos; Elaborar planilhas de cálculos; Executar tarefas de controle financeiro, prestação de contas, Apoio na revisão de contratos; redação de atas de reuniões; implementação de processos de controle de documentos; Elaboração de requisições e compras; Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Pesquisar preços; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (Limpeza, transporte, vigilância); Geração de relatórios de acompanhamento de projetos; Formatação, triagem, organização e arquivo de documentações administrativas em geral; Gerir recursos tecnológicos; Coordenar programas, planos e projetos; Monitorar programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas; Traçar estratégias de implementação; Reestruturar atividades administrativas; Promover estudos de racionalização; Analisar estrutura organizacional; Executar rotinas de administração de pessoal; Executar procedimentos de recrutamento e seleção; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; Diagnosticar métodos e processos; Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Elaborar normas e procedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Revisar normas e procedimentos; Receber e atender solicitações de serviços e informações, pertinentes a sua área de atuação; Elaboração de relatórios de impacto financeiro; Elaboração de orçamentos; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Assessorar tecnicamente agentes públicos sobre assuntos de sua área de atuação; Prestar atendimento a servidores, fornecedores e usuários dos serviços municipais orientando-os nas suas demandas; Analisar problemas ocorridos propondo e implantando soluções que garantam a continuidade do trabalho; Manter-se atualizado com os conceitos, técnicas, ferramentas, metodologias e as tendências dos assuntos relativos à sua área de atuação; Disponibilizar os melhores conceitos, práticas, ferramentas e metodologias existentes, compatibilizando-os à realidade de sua área de forma a atender as necessidades da empresa; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da instituição; Buscar



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira. Executar atividades correlatas e/ou designadas pelo superior.

2.14 TÉCNICO AGRÍCOLA

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM FORMAÇÃO EM CURSO TÉCNICO AGRÍCOLA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades em nível de assistência técnica aos produtores rurais do Município.

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos de extensão rural e programas desenvolvidos pela Administração. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; executar outras atividades correlatas ao cargo.

2.15 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM FORMAÇÃO EM CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência ao paciente. Administrar medicação prescrita. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos.

ATRIBUIÇÕES: Realizar instrumentação cirúrgica. Promover saúde mental. Organizar ambiente de trabalho. Dar continuidade aos plantões. Apresentar-se situando o paciente no ambiente; Arrolar pertences de paciente; Controlar sinais vitais; Mensurar paciente (peso, altura); Higienizar paciente; Fornecer roupa; Colocar grades laterais no leito; Conter paciente no leito; Monitorar evolução de paciente; Puncionar acesso venoso; Aspirar cânula orotraqueal e de traqueostomia; Massagear paciente; Trocar curativos; Mudar decúbito no leito; Proteger proeminências ósseas; Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; Estimular paciente (movimentos ativos e passivos); Proceder à inalação terapia; Estimular a função vesico-intestinal; Oferecer comadre e papagaio; Aplicar clister (lavagem intestinal); Introduzir cateter nasogástrico e vesical; Ajudar paciente a alimentar-se; Instalar alimentação induzida; Controlar balanço hídrico; Remover o paciente; Cuidar de corpo após morte. Verificar medicamentos recebidos; Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); Preparar medicação prescrita; Verificar via de administração; Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); Executar antisepsia; Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Acompanhar tempo de administração de soro e medicação; Administrar em separado medicamentos incompatíveis; Instalar hemoderivados; Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; Administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; Auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; Efetuar testes e exames



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

(cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma...); Controlar administração de vacinas. Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; Verificar quantidade de peças para implante; Verificar resultado e validade da esterilização; Encaminhar material para sala cirúrgica; Posicionar paciente para cirurgia; Posicionar placa de bisturi elétrico; Suprir demandas da equipe; Verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; Contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; Repor material na sala cirúrgica Vedar sala cirúrgica. Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; Limitar espaço de circulação do paciente; Demarcar limites de comportamento; Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade) Estimular paciente na expressão de sentimentos; Conduzir paciente a atividades sociais; Implementar atividades terapêuticas prescritas; Proteger paciente durante crises; Acionar equipe de segurança. Providenciar material de consumo; inspecionar carrinho de parada cardiorrespiratória (PCR); Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; encaminhar material para exames; arrumar camas; arrumar rouparia. Vistoriar cada paciente e quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum...); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento. Lavar mãos antes e após cada procedimento; Usar equipamento de proteção individual (EPI); Paramentar-se; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Providenciar limpeza concorrente e terminal; Desinfetar aparelhos e materiais; Esterilizar instrumental; Transportar roupas e materiais para expurgo; Acondicionar perfurocortante para descarte; Descartar material contaminado; Tomar vacinas; Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; e executar demais atividades correlatas.

2.16 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM FORMAÇÃO EM CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.

ATRIBUIÇÕES: Organizar equipamento, sala de exame e material. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia. Realizar exames e ou radioterapia. Prestar atendimento fora da sala de exame. Finalizar exame. Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara. Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos. Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas; colocar eletrodos no paciente. Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; Adequar a posição do paciente ao exame; Imobilizar o paciente; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; Processar filme na câmara escura; Avaliar a qualidade do exame; Submeter ao exame à apreciação médica; Complementar exame; Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; Tirar fotografias e slides intra e extra bucais e do corpo.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável; dispensar o paciente. Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; Paramentar-se Usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); Oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; Usar dosímetro (medição da radiação recebida); Minimizar o tempo de exposição à radiação; Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; Submeter-se a exames periódicos.. Instruir o paciente sobre preparação para o exame; confirmar identidade do paciente; Obter informações do paciente; Orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; Descrever as condições e reações do paciente durante o exame; Registrar exames realizados; Identificar exame; Orientar o paciente sobre cuidados após o exame; Discutir o caso com equipe de trabalho; Requerer manutenção dos equipamentos; Pedir reposição de material; e executar demais atividades correlatas.

2.17 VETERINÁRIO

FORMAÇÃO: GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos.

ATRIBUIÇÕES: Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo melhoramento das espécies animais; Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; Realizar eutanásia e necropsia animal; Participar, conforme a política interna de sua Unidade, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, previamente elaboradas por sua respectiva Unidade; Organizar e supervisionar a execução do controle populacional de cães e gatos, realizando cirurgias de esterilização; Organizar o controle e vigilância de zoonoses, bem como participar de campanhas de vacinação, pesquisas, coleta e envio de material e outros; Inspecionar e orientar estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal e outros estabelecimentos; Elaborar inspeções sanitárias de baixa, média e alta complexidade; Alimentar sistemas de informação com dados sobre vigilância de epidemias, controle de vetores e outros dados de interesse do Município; Participar do planejamento de ações, com base nos dados sobre epidemias previamente colhidos; Elaborar relatórios periódicos e encaminhá-los ao seu superior imediato; Fiscalizar a sanidade de alimentos, visando à saúde municipal; Participar de reuniões Intersectoriais, visando integração e eficiências dos projetos realizados; colaborar com a equipe de Saúde, principalmente na área de vigilância sanitária,



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

coordenando e fiscalizando as atividades pertinentes ao combate e prevenção de doenças transmissíveis e zoonoses; e executar demais atividades correlatas.

03- DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão e credenciem-se para este fim. Definidos os habilitados e cotas, o processo de Chamada Pública será encaminhado para abertura de Processo de Inexigibilidade. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

3.2 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

3.3 Não poderá exercer a atividade por credenciamento a pessoa que se enquadre nas vedações do artigo 9º da lei 8.666/93, ou ainda, estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos. O credenciado que venha se enquadrar nestas situações terá suspensa a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento, considerando-se, também, o prazo de vigência estabelecido no instrumento legal de credenciamento;

3.4 As certidões que não contem expresse a data de validade considerar-se-á válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir de data de emissão.

3.5 Cada candidato/empresa poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste credenciamento;

3.6 O candidato deverá ter disponibilidade da carga horária semanal, como requisito mínimo a ser preenchido;

3.7 O Credenciamento será realizado em única etapa: Análise curricular, de caráter classificatório para a formação da Fila de Credenciados, onde será avaliada experiência de exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada em empregos/cargos especializados na área específica a que se credencia, nível de formação e capacitação profissional;

3.8 A análise curricular compreende:

3.8.1 A investigação da veracidade das informações contidas na Ficha de credenciamento e documentação apresentada;

Para receber a pontuação relativa ao tempo de experiência na atividade para a qual se candidatou, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

3.8.2 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

3.8.3 Certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.

3.8.4 Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

04- CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da formação da fila dos interessados:

4.2 Os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos no quadro abaixo levando-se em consideração os seguintes aspectos:



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

a) Formação profissional;

b) Experiência profissional;

4.3 A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular;

4.4 Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

a) Maior pontuação na análise de Títulos (graduação/pós-graduação);

b) Maior pontuação na experiência profissional;

c) Persistindo o empate, terá preferência o credenciado de maior idade;

d) Sorteio;

05- PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses e o prazo de contrato terá vigência de 12 meses.

06- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O credenciamento de um serviço poderá ser, a qualquer tempo, alterado, suspenso ou cancelado, se o credenciado deixar de satisfazer as exigências deste Edital/contrato.

6.2 O Processo de monitoramento e fiscalização do Credenciamento será regulamentado através de Portaria, designando servidor para fiscalização do contrato.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II FICHA DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 003/2023

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento objetivando a contratação de pessoas físicas ou jurídicas, para atuar nas diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR e visando suprir a necessidade de serviços meios inerentes ao apoio na execução dos serviços finalísticos da Administração Pública, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital.

PRESTACAO DE SERVICOS PRETENDIDA: _____

NOME: _____ CPF/CNPJ

Nº _____ RG Nº _____

Data de nascimento: ____/____/____

FILIAÇÃO: Pai: _____

Mãe: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ TELEFONES:

Comercial: (____) _____ Celular: (____) _____

Email: _____

ESPECIALIDADE: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ C/C _____

Local, _____

Assinatura do Proponente



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA/PR

A Licitante _____ (qualificação) abaixo firmada, DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de solicitante de cadastramento objetivando a contratação de pessoas físicas ou jurídicas para atuar nas diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR e visando suprir a necessidade de serviços meios inerentes ao apoio na execução dos serviços finalísticos da Administração Pública, nos termos do Chamamento Público nº 003/2023, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Contenda/PR, _____ de _____ de 2023.

(nome do solicitante)



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____ declaro que:

- Estou ciente de que o meu possível credenciamento não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de _____ de Contenda/PR;

- Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no EDITAL.

- Estou ciente de que, caso venha ser contratado, os pagamentos sofrerão os descontos previstos em lei.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Contenda/PR, _____ de _____ de 2023.

(nome do solicitante)



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 003/2023.

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que no momento da assinatura do contrato, não sou servidor público municipal de Contenda/PR e não possuo qualquer impedimento legal em contratar com o Município de Contenda/PR.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Contenda/PR, _____ de _____ de 2023.

(nome do solicitante)



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONFORME ACÓRDÃO 2745/2010 DO TCE-PR E SUMULA VINCULANTE 13 DO STF

_____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, cidade _____/Paraná, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____

DECLARA sob as penas da lei que não possui em seu quadro societário cônjuge, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, conforme Acórdão 2745/2010 do Tribunal de Contas do Paraná e Súmula Vinculante 13, do STF.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Contenda/PR, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII – PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ASSISTENTE SOCIAL	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Assistente Social.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Serviço Social. (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação ou Especialização na área de Serviço Social.	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área de Serviço Social.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ATENDENTE	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

	registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Atendente.		
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Atendente. (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação ou Especialização na área solicitada.	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área solicitada.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
AUXILIAR DE FÁRMACIA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Auxiliar de Farmácia ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de Auxiliar de Farmácia (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30
--	---	--------------------------------------	----

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Auxiliar de Odontologia ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de Auxiliar de Odontologia (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

	prestado na função de Auxiliar de Serviços Gerais ou em atividades correlatas.		
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de Auxiliar de Serviços Gerais (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
COZINHEIRO	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Cozinheiro ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de Cozinheiro (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-------	---------------------------------------	-----------	------------------



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

EDUCADOR SOCIAL	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Educador Social ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Educador (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ENFERMEIRO	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Enfermeiro.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Enfermagem. (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5,00 por certificado (limitado a 2)	10



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação ou Especialização na área de Enfermagem.	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área de Enfermagem.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
FONOAUDIÓLOGO	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Fonoaudiólogo.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Fonoaudiologia (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação ou Especialização na área de Fonoaudiologia.	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de	10,00 por certificado (limitado a 1)	10



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

	conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área de Fonoaudiologia.		
--	--	--	--

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MOTORISTA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Motorista ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Motorista (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	30

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
NUTRICIONISTA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Nutricionista.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Nutrição (cursos	5,00 por certificado (limitado a 2)	10



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

	com no mínimo 20 horas de duração cada)		
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação ou Especialização na área de Nutrição.	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área de Nutrição.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
OPERADOR DE MÁQUINAS	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Operador de Máquinas Pesadas ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Operação de Máquinas Pesadas (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	10



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Técnico Administrativo ou em atividades.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Administração (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	10

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TÉCNICO AGRÍCOLA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Técnico Agrícola ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Agricultura (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	10



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Técnico em Enfermagem ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Técnico em Enfermagem (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	10,00 por certificado (limitado a 3)	10

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TÉCNICO RADIOLOGIA	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Técnico em Radiologia ou em atividades correlatas.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Técnico em Radiologia (cursos com no	10,00 por certificado (limitado a 3)	30



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

	mínimo 20 horas de duração cada)		
--	----------------------------------	--	--

CARGO	TITULAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
VETERINÁRIO	Declaração emitida pelo órgão contratante em papel timbrado, com CNPJ, ou registro em CTPS que comprove o tempo de serviço prestado na função de Veterinário.	0,0192 por dia trabalhado (limitado a 10 anos – 3650 dias)	70
	Certificado ou atestado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de Medicina Veterinária. (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada)	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação ou Especialização na área de Medicina Veterinária.	5,00 por certificado (limitado a 2)	10
	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área de Medicina Veterinária.	10,00 por certificado (limitado a 1)	10



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO SOB N° ____/2023

PROCESSO N° ____/2023

INEXIGIBILIDADE N° ____/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sito à Avenida João Franco, 400, neste ato representada por seu Prefeito Municipal em exercício Senhor ANTONIO ADAMIR DIGNER, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n° _____ e RG _____, a seguir denominada CONTRATANTE, e

CONTRATADO: NOME, residente da cidade de --/--, sito a (ENDEREÇO), inscrito no R.G. sob n° XXX e CPF XXX, neste ato denominado simplesmente “CONTRATADO”, na presença das testemunhas no final assinado, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Inexigibilidade n° ____/2023 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR EM DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONTENDA, ABRANGENDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS, conforme as condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

1.2 Discriminação do Objeto:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	VALOR R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Pelos serviços objeto ora contratados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de R\$ 00.000,00 (XXXX), sendo efetuado de acordo com os serviços prestados, no período de 00 (XXX) meses.

Parágrafo Único. O pagamento será creditado em favor do Contratado, através de ordem bancária na conta do banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atestado das Notas Fiscais/Faturas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES

Os serviços deverão ser realizados nos locais designados pelas Secretarias Municipais a que cada um dos serviços a serem prestados se vincularem.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços especificados em Plano de Trabalho, de acordo com as determinações da CONTRATANTE;
- b) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- d) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços para iniciar a prestação dos serviços;
- e) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados;
- f) Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato;
- g) Obedecer rigorosamente à programação de execução dos serviços nos prazos estipulados;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;
- c) Pela inexecução total: multa de 30% do valor total do contrato;
- d) Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do desconto das horas não trabalhadas. O limite é de 02 faltas injustificadas durante todo o período da



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea 'b';

e) As faltas justificadas, que não sejam por motivo de caso fortuito ou força maior (doença, morte em família, etc.), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea 'b';

Parágrafo Único - As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na lei 8.666/1.993, sendo que são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária, como segue:

SETOR/PROJETO ATIVIDADE	CÓDIGO REDUZIDO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	RECURSO
Manutenção Da Subprefeitura	26	03.001.04.122.0003.2.006. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Subprefeitura	28	03.001.04.122.0003.2.006. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Secretaria Administrativa	43-1335	03.001.04.122.0003.2.007. 3.3.90.36.00.00	1000- 3000	Próprio
Manutenção Da Secretaria Administrativa	45-46	03.001.04.122.0003.2.007. 3.3.90.39.00.00	1000- 3000	Próprio
Central De Almoxarifado	55	03.001.04.122.0003.2.082. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Central De Almoxarifado	56	03.001.04.122.0003.2.082. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Formação De Recursos Humanos	80-1344	03.002.04.128.0006.2.010. 3.3.90.36.00.00	1000- 3000	Próprio
Formação De Recursos Humanos	81-1330	03.002.04.128.0006.2.010. 3.3.90.39.00.00	1000- 3000	Próprio
Divisao De Tesouraria	96	04.001.04.123.0004.2.011. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Divisao De Tesouraria	102-1345- 98-99-100- 101	04.001.04.123.0004.2.011. 3.3.90.39.00.00	1000- 3000- 504- 510- 511- 512	Próprio- Federal- CIDE/Federal
Contabilidade Pública Municipal	117-1336	04.002.04.121.0004.2.012. 3.3.90.36.00.00	1000- 3000	Próprio
Contabilidade Pública Municipal	118	04.002.04.121.0004.2.012. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Administração De Tributos Fiscalização E Cadastro	135	04.003.04.129.0007.2.013. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Administração De Tributos Fiscalização E Cadastro	138-139-136-137	04.003.04.129.0007.2.013. 3.3.90.39.00.00	1000-3510-510-511	Próprio
Manutenção Dos Serviços Agropecuários	168	05.001.20.606.0008.2.015. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Dos Serviços Agropecuários	170	05.001.20.606.0008.2.015. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Divisão De Indústria, Comércio E Serviço	186	05.002.22.661.0010.2.016. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Divisão De Indústria, Comércio E Serviço	188-189	05.002.22.661.0010.2.016. 3.3.90.39.00.00	1000-3000	Próprio
Manutenção Da Coleta De Lixo	209	05.003.17.512.0020.2.018. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Coleta De Lixo	210	05.003.17.512.0020.2.018. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Políticas De Defesa E Proteção Ao Animal	214	05.003.18.304.0009.2.080. 3.3.90.36.00.00	510	Próprio
Políticas De Defesa E Proteção Ao Animal	215	05.003.18.304.0009.2.080. 3.3.90.39.00.00	510	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Meio Ambiente	237	05.003.18.541.0009.2.020. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Meio Ambiente	239-238	05.003.18.541.0009.2.020. 3.3.90.39.00.00	1000-555	Próprio-Estadual
Manutenção Da Diretoria Educacional	270	06.001.12.122.0011.2.022. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Diretoria Educacional	272	06.001.12.122.0011.2.022. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Assessoria Pedagógica	302-300-301	06.002.12.361.0013.2.023. 3.3.90.36.00.00	1000-103-104	Próprio
Assessoria Pedagógica	305-303-304	06.002.12.361.0013.2.023. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104	Próprio
Manutenção Do Ensino Fundamental	340-338-339-1337	06.002.12.361.0013.2.024. 3.3.90.36.00.00	1000-103-104-3104	Próprio



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Manutenção Do Ensino Fundamental	346-344-345-347	06.002.12.361.0013.2.024. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104-3103	Próprio
Manutenção Do Transporte Escolar	391-389-390	06.002.12.361.0014.2.025. 3.3.90.36.00.00	1000-103-104	Próprio
Manutenção Do Transporte Escolar	395-392-393-396-394-397	06.002.12.361.0014.2.025. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104-1043-128-31043	Próprio-Federal-Estadual
Manutenção Da Educação Infantil	448-446-447-1338	06.002.12.365.0012.2.029. 3.3.90.36.00.00	1000-103-104-3104	Próprio
Manutenção Da Educação Infantil	454-452-453-455-456	06.002.12.365.0012.2.029. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104-3103-3104	Próprio
Manutenção Do Ensino Fundamental - Eja	478	06.002.12.366.0013.2.031. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Do Ensino Fundamental - Eja	479	06.002.12.366.0013.2.031. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Educação Especial	502	06.002.12.367.0013.2.032. 3.3.90.36.00.00	104	Próprio
Manutenção Da Educação Especial	506-504-505	06.002.12.367.0013.2.032. 3.3.90.39.00.00	1000-103-104	Próprio
Fundeb Ensino Fundamental	525	06.003.12.361.0013.2.034. 3.3.90.39.00.00	102	Federal
Manutenção Do Transporte Escolar Fundeb	541	06.003.12.361.0014.2.035. 3.3.90.39.00.00	102	Federal
Fundeb Educação Infantil	555	06.003.12.365.0012.2.036. 3.3.90.39.00.00	102	Federal
Departamento De Cultura	578	06.004.13.392.0017.2.038. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Departamento De Cultura	580	06.004.13.392.0017.2.038. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Departamento De Desporto E Lazer	609	06.005.27.812.0018.2.039. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Departamento De Desporto E Lazer	611	06.005.27.812.0018.2.039. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Administração Da Saúde	638	07.001.10.122.0019.2.041. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Manutenção Da Administração Da Saúde	640	07.001.10.122.0019.2.041. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Farmácia Municipal	673-672	07.003.10.301.0019.2.042. 3.3.90.36.00.00	1000-303	Próprio
Farmácia Municipal	676-675	07.003.10.301.0019.2.042. 3.3.90.39.00.00	1000-303	Próprio
Manutenção Das Unidades Básicas De Saúde	717-715-716-718	07.003.10.301.0019.2.043. 3.3.90.34.00.00	1000-303-494-4941	Próprio-Federal-Estadual
Manutenção Das Unidades Básicas De Saúde	720-719	07.003.10.301.0019.2.043. 3.3.90.36.00.00	1000-303	Próprio
Manutenção Das Unidades Básicas De Saúde	725-723-727-724-726	07.003.10.301.0019.2.043. 3.3.90.39.00.00	1000-303-34942-494-4941	Próprio-Federal-Estadual
Programa De Agente Comunitário De Saúde	756	07.003.10.301.0019.2.044. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Programa De Agente Comunitário De Saúde	758-757	07.003.10.301.0019.2.044. 3.3.90.39.00.00	1000-303	Próprio
Programa Saúde Da Família	780-779	07.003.10.301.0019.2.045. 3.3.90.36.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Programa Saúde Da Família	782-781	07.003.10.301.0019.2.045. 3.3.90.39.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Do Programa Caps I	807-806	07.003.10.302.0019.2.046. 3.3.90.36.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Do Programa Caps I	811-810	07.003.10.302.0019.2.046. 3.3.90.39.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Do Hospital Municipal	845-843-844	07.003.10.302.0019.2.047. 3.3.90.34.00.00	1000-303-369	Próprio-Federal
Manutenção Do Hospital Municipal	847-846-1339	07.003.10.302.0019.2.047. 3.3.90.36.00.00	1000-303-3303	Próprio
Manutenção Do Hospital Municipal	852-850-853-851	07.003.10.302.0019.2.047. 3.3.90.39.00.00	1000-303-3303-369	Próprio-Federal
Manutenção Da Vigilância Sanitária	879	07.003.10.304.0019.2.048. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Vigilância Sanitária	882-880-881	07.003.10.304.0019.2.048. 3.3.90.39.00.00	1000-494-510	Próprio-Federal
Manutenção Da Vigilância Epidemiológica	906-905	07.003.10.305.0019.2.049. 3.3.90.36.00.00	1000-494	Próprio-Federal



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Manutenção Da Vigilância Epidemiológica	908-907	07.003.10.305.0019.2.049. 3.3.90.39.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Vigilância Em Saúde Do Trabalhador	929-928	07.003.10.331.0019.2.070. 3.3.90.36.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Vigilância Em Saúde Do Trabalhador	931-930	07.003.10.331.0019.2.070. 3.3.90.39.00.00	1000-494	Próprio-Federal
Manutenção Da Secretaria Administrativa De Promoção E Assistência Social	954	08.001.08.122.0021.2.051. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Secretaria Administrativa De Promoção E Assistência Social	956	08.001.08.122.0021.2.051. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Básica	996-994-995	08.002.08.243.0021.6.052. 3.3.90.36.00.00	1000-787-934	Próprio-Estadual-Federal
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Básica	1000-1001-1002-1003-998-999	08.002.08.243.0021.6.052. 3.3.90.39.00.00	1000-3821-3839-3844-787-934	Próprio-Federal-Estadual
Fmdcca - Manutenção Do Conselho Tutelar	1016	08.002.08.243.0021.6.053. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Fmdcca - Manutenção Do Conselho Tutelar	1018	08.002.08.243.0021.6.053. 3.3.90.39.00.00	1000	Próprio
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Especial De Média Complexidade	1038	08.002.08.243.0021.6.054. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Especial De Média Complexidade	1041-1040	08.002.08.243.0021.6.054. 3.3.90.39.00.00	1000-941	Próprio-Federal
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Especial De Alta Complexidade	1061-1062-1063-1060	08.002.08.243.0021.6.055. 3.3.90.36.00.00	1000-3000-3843-941	Próprio-Federal
Fmdcca - Bloco Da Proteção Social Especial De Alta Complexidade	1066-1067-1065	08.002.08.243.0021.6.055. 3.3.90.39.00.00	1000-3941-941	Próprio-Federal
Fundo Municipal De Assistência - Bloco Da Proteção Social Especial De	1100-1099	08.003.08.244.0021.2.056. 3.3.90.36.00.00	1000-941	Próprio-Federal



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Média E Alta Complexidade				
Fundo Municipal De Assistência - Bloco Da Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade	1103-1104-1105-1102	08.003.08.244.0021.2.056. 3.3.90.39.00.00	1000-3843-3941-941	Próprio-Federal
Fundo Municipal De Assistência - Bloco Da Proteção Social Básica	1144-1142-1143	08.003.08.244.0021.2.057. 3.3.90.36.00.00	1000-787-934	Próprio-Estadual-Federal
Fundo Municipal De Assistência - Bloco Da Proteção Social Básica	1149-1153-1150-1151-1152-1146-1147-1148	08.003.08.244.0021.2.057. 3.3.90.39.00.00	1000-30787-3844-3934-3940-787-934-940	Próprio-Estadual-Federal
Fundo Municipal Dos Direitos Da Pessoa Idosa	1171	08.004.08.241.0021.2.058. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Fundo Municipal Dos Direitos Da Pessoa Idosa	1172-1173	08.004.08.241.0021.2.058. 3.3.90.39.00.00	1000-3859	Próprio-Estadual
Manutenção Dos Serviços Urbanos	1207	09.001.15.451.0022.2.060. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Dos Serviços Urbanos	1210-1211-1209	09.001.15.451.0022.2.060. 3.3.90.39.00.00	1000-3511-511	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Utilidade Pública	1237	09.002.15.451.0023.2.061. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Dos Serviços De Utilidade Pública	1239-1238	09.002.15.451.0023.2.061. 3.3.90.39.00.00	1000-511	Próprio
Manutenção Da Energia Elétrica	1253	09.002.25.752.0023.2.062. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Da Energia Elétrica	1255-1254	09.002.25.752.0023.2.062. 3.3.90.39.00.00	1000-507	Próprio-COSIP
Manutenção Do Serviço Rodoviário Municipal	1270	09.003.26.782.0024.2.063. 3.3.90.36.00.00	1000	Próprio
Manutenção Do Serviço Rodoviário Municipal	1273-1272	09.003.26.782.0024.2.063. 3.3.90.39.00.00	1000-511	Próprio

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

Fica responsável pela fiscalização, objeto deste Contrato, os servidores como segue:



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

FABIO LUIS MALINOVSKI PADILHA, CPF Nº 057.920.319-08 – Secretaria Municipal de Administração;

JOCEMAR ROBERTO ROESNER, CPF Nº 654.927.659-49 – Secretaria Municipal de Saúde;

CLEIDE FRANCISCO SOBOTA, CPF Nº 871.073.419-87 – Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte;

AMAURI RODERLEI SEMES, CPF Nº 677.002.769-00 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos; SILVANA CAVALIN DE SOUZA, CPF Nº 026.150.479-73 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;

LUANA GRAZIELLE LAVANDOSKI GOOD SEMES, CPF Nº 073.292.419-70 – Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente;

ALEXANDRE DIAS AMORIN, CPF Nº 098.575.959-36 – Secretaria Municipal de Finanças

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato na ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos Artigos 77, 78 e 79 e seus incisos, e, neste caso, aplicar também, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Único. A rescisão do contrato também poderá ocorrer se a CONTRATADA:

- a) Receber avaliações desfavoráveis.
- b) Faltar mais que 02 (duas) vezes, interromper a atividade em andamento, atrasar constantemente;
- c) Cobrar qualquer honorário relativos aos trabalhos executados em vista do Edital de Credenciamento;
- d) Designar outra pessoa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;
- e) Não cumprir integralmente o estabelecido no Edital do Credenciamento ____/2023;
- f) Apresentar documentos que contenham informações inverídicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EVENTUAIS DANOS

A CONTRATADA responderá pelos danos causados a terceiros que resultem de sua imperícia ou negligência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, que não possam ser resolvidos pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca da Lapa/PR.

E por assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos em juízo e fora dele.

Contenda/PR, ____ de _____ de 2023.



MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

ANTONIO ADAMIR DIGNER

Prefeitura Municipal de Contenda/PR

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Contrato

(EMPRESA CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATADA

Testemunhas:

1 – ASSINATURA
CPF

2 – ASSINATURA
CPF