



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PRAÇA GETULIO VARGAS, Nº 450 CEP: 86.350-000
Fone: Fax (0xx 43) 35312367
Santa Mariana – Paraná
e-mail: educacao@santamariana.pr.gov.br



02
m

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 011/2024

Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Educação
Solicitante:	Mara Elizete Martins
E-mail:	educacao@santamariana.pr.gov.br

Descrição Sucinta do Objeto

Inexigibilidade para Credenciamento – Chamamento Público de Nutricionista

Data pretendida para contratação: 03 de junho de 2024

Urgência na contratação: (X) sim. () Não

Considerando a exoneração a pedido, da nutricionista responsável pela merenda escolar e planejamento dos recursos de alimentação e segurança alimentar das instituições de ensino, considerando que a ausência de profissional específico da área da nutrição fere à legislação, e por assim no recebimento de recursos sejam federais ou estaduais destinados a aquisição de alimentação escolar, e por fim, na qualidade do cardápio ofertado aos alunos matriculados na rede de ensino, o que pode comprometer seu desenvolvimento educacional/cognitivo.

Considerando que o ano de 2024 é ano eleitoral e a legislação restringe a administração pública quanto à realização de processos seletivos e ou concurso públicos, a alternativa seria a realização de credenciamento de Pessoas Físicas para a contratação desse profissional

Justificativa da Necessidade:

A continuidade do repasse dos recursos destinados à merenda escolar, bem como a qualidade dos produtos oferecidos, que a compõem.

Justificativa da Estimativa de quantidade:

Considerando o quadro a exoneração a pedido da Nutricionista responsável na Secretaria Municipal de Educação.

Cargos:

ITEM	CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	VAGAS
01	Nutricionista	30 horas	Graduação em Nutrição, comprovada por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo	R\$ 2.147,86	01



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PRAÇA GETULIO VARGAS, Nº 450 CEP: 86.350-000
Fone: Fax (0xx 43) 35312367
Santa Mariana – Paraná
e-mail:educacao@santamariana.pr.gov.br



			Ministério de Educação (MEC) – Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN)		
--	--	--	--	--	--

Requisitos de contratação:

- Proporcionar uma boa educação alimentar e nutricional para garantir o desenvolvimento saudável das crianças e adolescentes. Esse é um dos principais papéis exercidos pelos nutricionistas em um ambiente escolar.
- Assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação nas escolas;
- Planejar e acompanhar o cardápio;
- Responsável pela Agricultura Familiar;
- Avaliação Nutricional quando necessário;
- Treinamento de Merendeiras;
- Teste de aceitabilidade;
- Experiência na área

Fiscal indicado: SILVIA CLERIA RIVAROLLI BAVARESCO

CONTRATAÇÕES ANTERIORES:

- Sim
 Não

Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos Técnicos: _____

Regime Licitatório adotado:

Lei nº 14.133/2021

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente Solicitação da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Santa Mariana, 20 de maio de 2024.


Mara Elizete Martins

Secretária de Educação – Port.º 014/2021



04
m

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP- 011/2024

SIGILO: () SIM (X) NÃO

Órgão que será atendido pelo Estudo:	<i>Secretaria Municipal de Educação</i>
--------------------------------------	---

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 Inexigibilidade para Credenciamento – Chamamento Público de Nutricionista
--

2. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE COMPRAS - inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 A Presente contratação não estava prevista no Plano.
--

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO - inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 Considerando a exoneração a pedido, da nutricionista responsável pela merenda escolar e planejamento dos recursos de alimentação e segurança alimentar das instituições de ensino, considerando que a ausência de profissional específico da área da nutrição fere à legislação, e por assim no recebimento de recursos sejam federais ou estaduais destinados a aquisição de alimentação escolar, e por fim, na qualidade do cardápio ofertado aos alunos matriculados na rede de ensino, o que pode comprometer seu desenvolvimento educacional/cognitivo. Considerando que o ano de 2024 é ano eleitoral e a legislação restringe a administração pública quanto à realização de processos seletivos e ou concurso públicos, a alternativa seria a realização de credenciamento de Pessoas Físicas para a contratação desse profissional
--

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO - inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21			
ITEM	CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	VAGAS
01	Nutricionista	30 horas	01

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 De acordo com Departamento de Recursos Humanos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 Valor de Contratação de cada contratado é de acordo com vencimentos do município.
--

05
m

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

Não havendo tempo hábil para realização de um Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado, visando a necessidade pela Secretaria Municipal de Educação.

8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO AS SOLUÇÃO – CONCLUSÃO - inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

- Considerando a necessidade de professores para que não haja uma defasagem na aprendizagem.
- **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: . R\$ 12.887,16 (doze mil, oitocentos e ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s)dotação (ções) orçamentária(s):

07.001.12.361.0009.2.032 - 3.3.90.34.00.00 – Fonte 104

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

Santa Mariana, 24 de maio de 2024

Mara Elizete Martins

Secretária de Educação – Port.nº 014/2021



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PRAÇA GETULIO VARGAS, Nº 450 CEP: 86.350-000
Fone: Fax (0xx 43) 35312367
Santa Mariana – Paraná
e-mail:educacao@santamariana.pr.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 010/2024

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Mara Elizete Martins – Secretária de Educação

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento – Chamamento Público de Nutricionista afim de atender a Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Serão designados para prestar serviços para uma primeira rodada equivalente a um período de 06 (seis) meses consecutivos, todos habilitados dentro do número de vagas. Como será impossível a contratação imediata e simultânea (art. 79, I, Lei nº 14.133/21) de todos os profissionais habilitados se estiverem em número maior que o número de vagas, será adotado o critério objetivo de sorteio. Os habilitados remanescentes, que não foram sorteados e não prestaram serviços na primeira rodada, prestarão serviços em uma segunda rodada, também pelo período de 06 (seis) meses consecutivos e, havendo, para a segunda rodada, mais habilitados remanescentes do que o número de vagas, se fará novo sorteio mediante a convocação prévia dos interessados – desta vez excluindo-se aqueles que já prestaram serviços. No caso de, para a segunda rodada, haverem pessoas habilitadas remanescentes que não prestaram serviços na primeira rodada, dentro do número de vagas, estes serão selecionados e, sobrando vagas, se fará sorteio para atribuição das demais vagas entre todos os demais habilitados. Cada contrato celebrado dará início à 01 (uma) rodada, independentemente do tempo de sua celebração e a metodologia retro será aplicada sucessivamente até o fim da vigência do edital de credenciamento. O edital será mantido público pelo período de 12 (doze) meses, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados (art. 79, §ú., I, Lei nº 14.133/21).

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações de mercado.

1.4. Será designado para o período de 06 (seis) meses consecutivos, havendo mais de 01 habilitado para a vaga será adotado o critério objetivo de sorteio.

ITEM	CARGO	CARGA	Escolaridade	Vencimentos	Vagas
01	Nutricionista	30 horas	Graduação em Nutrição comprovada por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	R\$ 2.147,86	01

1.3 Das atribuições:

I – Identificar necessidades nutricionais aos alunos que possuem necessidades nutricionais como alergias alimentares, intolerâncias, doenças crônicas como diabetes e hipertensão. A partir desse diagnóstico o nutricionista poderá garantir que esses alunos tenham cardápio escolar adequado às suas necessidades, portanto é importante realizar um levantamento nas unidades escolares.

II – Planejar cardápios escolares, assim sendo ele deve planejar, elaborar, avaliar e acompanhar a execução desse cardápio;

III – Planejar, orientar e supervisionar atividades relacionadas à oferta da alimentação, nesta atribuição está destacado que o nutricionista é quem supervisiona as atividades de seleção, compra, armazenamento, e distribuição dos alimentos aos alunos. Vale ressaltar que tudo isso é feito com foco na qualidade, quantidade e conservação dos alimentos, além de garantir a segurança higiênico-sanitária dos alimentos.

IV – Teste de aceitabilidade – é necessário que o profissional planeje, oriente e supervisione testes de aceitabilidade sempre que houver inclusão de um novo alimento ou preparação



inovadora. Além disso, o teste também pode ser feito quando se desejar a verificação do cardápio escolar.

V – Participar dos processos de licitação de compras: Prevê que o nutricionista escolar deve participar do processo de licitação dos gêneros alimentícios (merenda escolar), e da compra direta da agricultura familiar. Sendo assim, o profissional de nutrição elabora as especificações, quantitativos e descritivos dos alimentos para garantir a qualidade e adequação nutricional na alimentação escolar. Embora não seja responsável pela licitação em si, é importante que o nutricionista elabore a parte técnica relacionada aos alimentos. A partir dessa ação a Chamada Pública pode ser realizada de forma adequada resultando em alimentos saudáveis e adequados para os alunos,

VI – Orientar e supervisionar as atividades de higienização dos ambientes, armazenamentos e afins: estabelece a orientação e supervisão das atividades de higienização dos ambientes, armazenamento dos alimentos.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, ao passo que cada rodada de contratação se dará pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

2.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da indicação de marcas ou modelos:

3.1.1. São necessários os seguintes requisitos para ocupar o cargo de Nutricionista:

3.1.2. Possuir Graduação em Nutrição, comprovada por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC) – Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN)

- a) Apresentar habilidades comunicativas;
- b) Ter acesso e habilidades a recursos tecnológicos (computador, tablet, smartphome);
- c) Não estar respondendo e/ou ter sido condenado em processo administrativo;
- d) Não poderá participar servidor ocupante de cargo comissionado ou função gratificada;
- e) Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- f) Ser maior de 18 anos;
- g) Estar quite com suas obrigações eleitorais;



h) Apresentar boas condições de saúde física e mental para o desempenho da função;
ótimo

- Proporcionar uma boa educação alimentar e nutricional para garantir o desenvolvimento saudável das crianças e adolescentes. Esse é um dos principais papéis exercidos pelos nutricionistas em um ambiente escolar.
- Assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação nas escolas;
- Planejar e acompanhar o cardápio;
- Responsável pela Agricultura Familiar;
- Avaliação Nutricional quando necessário;
- Treinamento de Merendeiras;
- Teste de aceitabilidade;

3.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.1. Subcontratação

4.1.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

- 5.1.1. O início da execução do objeto se dará imediatamente após assinatura do contrato;
- 5.1.2. O fornecimento do serviço será 30 horas semanais.
- 5.1.3. Deverá atuar como responsável na Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Getúlio Vargas, 450 Centro.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano defiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Prazo de pagamento

7.1.1. O pagamento será efetuado a cada 30 (trinta) dias trabalhados contados do adimplemento, pela gerência da Secretaria de Fazenda.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.2.2. A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo pessoa física.

7.2.3. O decreto nº 143/2022, dispõe sobre a retenção dos tributos nos pagamentos aos fornecedores do Município de Santa Mariana, do qual todos deverão ter ciência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade INEXIGIBILIDADE – CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.3. - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.6. - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das



10
m

- Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.2.7. - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 8.2.8. - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - 8.2.9. - Regularidade fiscal e trabalhista;
 - 8.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;
 - 8.3.2 – Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 8.3.3 - Certidão de regularidade Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.3.4. Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei 12440/2011;
 - 8.3.5. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei referente aos tributos estaduais;
 - 8.3.6. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal referente aos tributos municipais;
 - 8.3.7. Qualificação Econômico-Financeira.
 - 8.3.8. Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação, ou dentro do prazo de validade declarado na própria certidão.
 - 8.3.9. Outras declarações
 - 8.4. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no ANEXO I;
 - 8.4.1. Declaração comunicando, se houver, suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLL, COFINS, PIS/PASEP);
 - 8.4.2. Declaração emitida pela proponente, preenchida conforme ANEXO II - Modelo de DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE deste Edital;
 - 8.4.3. Atestado de responsabilidade técnica da pessoa jurídica junto ao Conselho de Classe conforme a categoria profissional;
 - 8.4.4. - Documentação Cadastral do Profissional, por intermédio dos seguintes documentos:
 - 8.4.5. - Carteira de Identidade – RG*;
 - 8.4.6. Cadastro Pessoa Física – CPF;
 - 8.4.7. Carteira de Registro ou Identidade Profissional (Conselho de Classe);
 - 8.4.8. Diploma (frente e verso) do(s) Profissional(is) que prestará(ão) o serviço;
 - 8.4.9. Certificado de Especialidade (frente e verso) reconhecido pelo Conselho Regional de Classe do Profissional que prestará o serviço na área pretendida como previstos no Edital e com os respectivos registros no Conselho de Classe quando exigidos pelo seu Código de Ética ou Registro de Qualificação de Especialista - RQE;
 - 8.5. Certidão que comprove adimplência dos funcionários junto ao Conselho Regional da Categoria;
 - 8.5.1. - Indicação dos profissionais que irão prestar os serviços e comprovação do vínculo empregatício com a empresa, caso não sejam os sócios ou proprietários.
 - 8.5.2. Declaração de não parentesco (em atendimento ao Acórdão 2745/2010 do TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF).

8.3. Qualificação Técnica

- 8.3.1. Diploma (Frente e Verso) do profissional que prestará o serviço.
- 8.3.2. Certificado Pós Graduação
- 8.3.3. Comprovante do Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN)



11
m

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Contratado

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do serviço.

9.1.3. Garantir a boa qualidade dos serviços entregues.

9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.7. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.8. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato

9.1.9. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento

9.2. Das obrigações do Contratante

9.2.1. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2. Convocar a CONTRATADA para assinar termo de contrato ou equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;

9.2.3. Efetuar pagamento a CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos;

9.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas fica



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PRAÇA GETULIO VARGAS, Nº 450 CEP: 86.350-000
Fone: Fax (0xx 43) 35312367
Santa Mariana – Paraná
e-mail:educacao@santamariana.pr.gov.br



sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de á	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Santa Mariana	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Santa Mariana	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Santa Mariana	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves e não elencadas no quadro acima, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



ii) **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 30,00% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

- 1.1.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 1.1.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.1.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

1.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

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

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

1.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



14
m

- despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 1.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 1.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O custo estimado total da contratação é de ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: . R\$ 12.887,16 (doze mil, oitocentos e ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 11.1. As despesas recorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: **07.001.12.361.0009.2.032 - 3.3.90.34.00.00 – Fonte 104**
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após Aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento
- 11.3. O prazo de vigência do Contrato, oriundo deste processo licitatório será contado a partir da data de sua assinatura até o final do ano orçamentário em que foi iniciado o contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei 14.133/2021

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13. Fiscal de Contrato: **Silvia Cléria Rivarolli Bavaresco**

Santa Mariana, 24 de maio de 2024

Mara Elizete Martins
Secretária de Educação – Port.nº 014/2021

Ciência e autorização do Ordenador de Despesa:
Santa Mariana, 24 de maio de 2024.

José Marcelo Piovan Guimarães
Prefeito



MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA
CNPJ n.º 75.392.019/0001-20

15
m

Of. n.º 020/2024-DRH

Santa Mariana, 14 de maio de 2024.

Prezada Senhora,

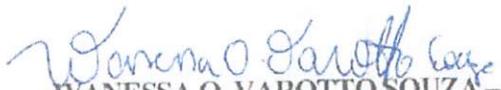
Wanessa Oliveira Varotto Souza, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em resposta ao Ofício n.º 046/2024, segue abaixo a relação de cargos e vencimentos.

1. Nutricionista – Vencimento: R 2.147,86 (30 horas semanais)
2. Professor (a) – Vencimento: R\$ 2.290,29 (20 horas semanais)

agradecimentos.

Sendo que se apresenta para o momento, antecipo

Atenciosamente,


- WANESSA O. VAROTTO SOUZA -

Diretora do Depto de Recursos Humanos

Prezada Senhora
MARA ELIZETE MARTINS
Secretária de Educação
Nesta

Rua Antônio Manoel dos Santos n.º 151, Centro, Cep: 86.350-000 –PR.

Fone/Fax: (43) 3531.8250

e-mail: dpeessoal@santamariana.pr.gov.br/www.santamariana.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA
CNPJ nº 75.392.019/0001-20

16
3

PORTARIA Nº 118/2024

Nomeia Agente de Contratação e Equipe de Apoio nos Procedimentos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O senhor **JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES**, Prefeito do Município de Santa Mariana, Estado do Paraná, no uso das atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, com amparo na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas Leis Municipais nº 1568/2023 de 28/12/2023 e nº 1574/2024 de 19/01/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado como Agente de Contratação com fundamento na Lei nº 1568/2023, de 28/12/2023, o senhor **Helisson Matama**, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 037.155.119-66, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

Art. 2º - Ficam nomeados como Equipe de Apoio para auxiliar o Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios, com fundamento na Lei nº 1574/2024 de 19/01/2024, os seguintes membros:

I – Jailton Gonçalves Mendes, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 897.671.529-20, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

II – Ana Paula Pires, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portadora do CPF nº 056.817.859-98, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

III – Solange Maria Ferreira, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Assistente Administrativo; portadora do CPF nº 813.577.299-87, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

IV – Maria Eduarda de Oliveira; Agente Público, portadora do CPF nº 108.256.199-12, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

V – Igor Momesso de Lima, Agente Público, portador do CPF nº 109.100.659-85, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº 032/2024 de 22/01/2024 e nº 116/2024 de 25/03/2024.

Santa Mariana, 27 de março de 2024.

JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

17
m

PORTARIA Nº153/2024.

Dispõe sobre a criação e nomeação da Comissão Permanente de Credenciamento do Município de Santa Mariana-PR, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Santa Mariana, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação, padronização e atualização nos procedimentos de credenciamento por parte da Administração Municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em seu art. 79, parágrafo único, o qual preconiza a necessidade de regulamentação.

RESOLVE:

Art. 1º. INSTITUIR a Comissão de Credenciamento Permanente para avaliar os requerimentos de credenciamentos, realizados no âmbito do Município de Santa Mariana-PR, que será composta pelos seguintes servidores:

I - **HELISSON MATAMA**, servidor público efetivo, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, portador do CPF nº 037.155.119-66, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

II - **JAILTON GONÇALVES MENDES**, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 897.671.529-20, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

III - **ANA PAULA PIRES**, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portadora do CPF nº 056.817.859-98, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

IV - **MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA**; Agente Público, portadora do CPF nº 108.256.199-12, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

V - **IGOR MOMESSO DE LIMA**, Agente Público, portador do CPF nº 109.100.659-85, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

Art. 2º Compete à Comissão de Credenciamento Permanente proceder à análise conforme as normas estabelecidas pelos editais publicados, bem como:

I - Acompanhar todo o processo de credenciamento;

II - Receber e conferir os pedidos de credenciamento dos interessados e analisar os documentos estabelecidos nos editais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR
CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

18
m

- III - Decidir sobre os recursos interpostos;
IV - Emitir parecer final quanto ao credenciamento ou não dos interessados;
V - Elaborar e encaminhar as listas de credenciados para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Mariana-PR.

Parágrafo único - Na implementação dos trabalhos a Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e economicidade de demais diretrizes aplicáveis à Administração Pública.

Art. 3º Os Membros da Comissão de Credenciamento, em conjunto, serão responsáveis por examinar toda a documentação apresentada, preencher e assinar o formulário próprio de análise e apresentar para a Comissão Permanente de Licitações, imediatamente posterior à data em que recebeu o requerimento para análise.

Art. 4º A Comissão de Credenciamento, após análise dos pedidos de credenciamento, haverá por parte dos Membros, deliberação em conjunto quanto ao deferimento ou não das inscrições, ou necessidade da necessidade de realização de diligências ou informações complementares.

§ 1º. Qualquer Membro da Comissão poderá pedir vista da documentação, adiando-se a deliberação, se for o caso.

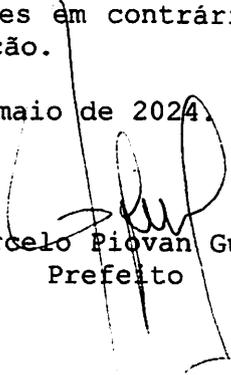
§ 2º. Quando apresentadas respostas às diligências ou informações complementares pelo candidato interessado a se credenciar, a Comissão apresentará a deliberação e encaminhará o resultado a autoridade superior competente, que providenciará a divulgação do resultado no Site Oficial do Município.

Art. 5º A tramitação das inscrições na Comissão de Credenciamento até a deliberação final, deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, excetuando-se o período de cumprimento de diligências.

Art. 6º A Comissão de Credenciamento Permanente será assistida, em seus trabalhos, pela Comissão Permanente de Licitação.

Art. 7º Revogada as disposições em contrário, este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Mariana, em 14 de maio de 2024.


José Marcelo Piovan Guimarães
Prefeito