



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Processo Digital: 4/2026
Assunto: Dispensa
Identificador: 0000004-12-2026-5-00-0000-00
Situação Geral do Processo: Tramitando (Assumido)

Pág. 1/4



▶ **Abertura de Processo Digital**

Por: Anderson Parise do Setor CONT em 2026-02-23T16:21:59

Bom dia,

Dando início ao processo licitatório, encaminho em anexo o DFD – Documento de Formalização de Demanda, para conhecimento e providências cabíveis.

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Anderson Parise da Rosa

Contador CRC/PR 43.920/O6

Campos Adicionais

* Numeração própria do Processo de Dispensa:

- Processo nº: 3

- Nº da dispensa: 1

📎 **Apresentação Inicial de Documentos**

Por: Anderson Parise em 2026-02-23T16:21:59

Anexos 1

1 DFD.pdf (rp2H.1prC.l4tf)



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão Demandante: Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

Unidade Administrativa: Diretoria Geral

Responsável pela Demanda: Magdiel Pepi – Diretor Geral

Data: 23 de Fevereiro de 2026

1. OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de áreas internas e externas, bem como serviços de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, destinados ao atendimento das dependências deste órgão, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos da Lei 14.133/2021.

1.2 A demanda para a prestação dos serviços corresponde a 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira. Durante períodos de recesso administrativo ou redução formal do expediente, o horário de prestação será proporcionalmente ajustado, de acordo com a necessidade e a efetiva utilização das instalações.

1.3 Justifica-se a ampliação da carga horária em relação a uma jornada de 20 (vinte) horas semanais, uma vez que essa quantidade não é suficiente para atender às necessidades do órgão, sendo necessária a expansão para assegurar a qualidade e continuidade dos serviços.

1.4 A contratação é necessária para garantir adequada limpeza, conservação, higienização e desinfecção dos ambientes, bem como o apoio às atividades de copa e cozinha, assegurando condições de salubridade, segurança, conforto e atendimento ao público, além da preservação do patrimônio público e do regular funcionamento das atividades desenvolvidas neste órgão.

1.5 Trata-se de **serviço continuado**, cujo fornecimento de mão de obra deverá ser regular e ininterrupto, observando-se a manutenção da qualidade e eficiência ao



longo de todo o período contratual.

Serviço ou fornecimento continuado

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, organização e segurança nas dependências da Câmara Municipal, justifica-se a contratação de empresa especializada para a execução continuada dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção das áreas internas e externas, bem como para a prestação de serviços de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

2.2 A Câmara Municipal é ambiente de circulação diária de servidores, vereadores, colaboradores e munícipes, especialmente durante sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas e atendimentos administrativos, o que exige manutenção permanente e padronizada de limpeza e higienização, inclusive de sanitários, áreas de uso comum, gabinetes, salas de reunião, plenário e demais dependências. A prestação regular desses serviços é indispensável para prevenir riscos sanitários, reduzir a possibilidade de contaminações e proliferação de agentes nocivos, bem como para manter as condições mínimas de funcionamento e atendimento ao público, preservando a imagem institucional do Poder Legislativo e garantindo um ambiente de trabalho adequado.

2.3 Além disso, a realização de serviços de copa e cozinha é necessária para apoio às rotinas institucionais e eventos oficiais, tais como sessões, reuniões, cursos, capacitações e recepções, contribuindo para a organização interna e para a adequada condução das atividades da Casa Legislativa.

2.4 Ressalta-se que o dimensionamento da demanda considera carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com ajuste proporcional nos períodos de recesso ou redução formal do expediente, de modo a compatibilizar a prestação do serviço com a efetiva utilização das dependências, observando a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos.

2.5 Diante do exposto, a contratação se mostra necessária e adequada ao interesse público, visando garantir a continuidade do serviço, manter padrões permanentes de limpeza e higienização, preservar o patrimônio público, atender às exigências de saúde e segurança no ambiente institucional e assegurar a





regularidade do funcionamento das atividades legislativas e administrativas.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

SIM

4. VALOR TOTAL ESTIMADO

A pesquisa se deu diretamente com potenciais fornecedores conforme seguem tabelas resumo com as cotações por eles apresentadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO	GRUPO ALFA	YA SERVIÇOS	PST	RPA	MÉDIA
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA	12 MESES	R\$ 63.741,60	R\$ 64.954,80	R\$ 70.812,00	R\$ 72.000,00	R\$ 67.877,10
VALOR MENSAL -->							R\$ 5.656,43

O valor estimado para a contratação dos serviços pelo período de **12 (doze) meses** é de **R\$ 67.877,10 (sessenta e sete mil, oitocentos e setenta e sete reais e dez centavos)**, correspondendo ao valor mensal estimado de **R\$ 5.656,43 (cinco mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e quarenta e três centavos)**.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

001 – CÂMARA MUNICIPAL

01.031.00012.001000 – Atividades Legislativas

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica





**Câmara Municipal
Santa Terezinha
de Itaipu**



3.3.90.39.78.99.00 – Limpeza e Conservação Demais Setores da Administração

6. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

Até o dia 31 de Março de 2026.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA DEMANDA

NÃO





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Processo Digital: 4/2026
Assunto: Dispensa
Identificador: 0000004-12-2026-5-00-0000-00
Situação Geral do Processo: Tramitando (Assumido)

Pág. 2/4



✍ Solicitação de Assinatura

Por: Anderson Parise em 2026-02-23T16:22:00

solicitou a assinatura de documentos.

- Magdiel de Oliveira Pepi 1 assinado. Última ação em: 25/02/2026 14:24

✍ Assinatura de Documento

Por: Magdiel de Oliveira Pepi em 2026-02-25T14:24:10

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- 1 DFD

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 23/02/2026 16:22.

📎 Juntada de Documentos

Por: Anderson Parise em 2026-02-25T14:34:43

Anexos 1

2 MAPA DE RISCOS.pdf



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Processo Digital: 4/2026
Assunto: Dispensa
Identificador: 0000004-12-2026-5-00-0000-00
Situação Geral do Processo: Tramitando (Assumido)

Pág. 3/4



✍ Solicitação de Assinatura

Por: Anderson Parise em 2026-02-25T14:34:43

solicitou a assinatura de documentos.

- Márcio da Silveira 1 assinado. Última ação em: 27/03/2026 13:46

↔ Substituição de anexo

Por: Anderson Parise em 2026-02-25T15:07:45

Substituição do anexo 2 MAPA DE RISCOS por 2 MAPA DE RISCOS -OK, identificador: 11172., Substituição do anexo: 2 MAPA DE RISCOS.pdf por 2 MAPA DE RISCOS -OK.pdf

✍ Solicitação de Assinatura

Por: Anderson Parise em 2026-02-25T15:08:05

solicitou a assinatura de documentos.

- Márcio da Silveira 1 assinado. Última ação em: 27/03/2026 13:46

📎 Juntada de Documentos

Por: Anderson Parise em 2026-02-25T15:10:04

Anexos 6

3 ETP.pdf (UcFM.fD4g.JW81)

GRUPO ALFA.pdf (9zqo.P1MP.oWy8)

PST.pdf (mPuc.n4Fw.Gun5)

RPA.pdf (2yBj.jhy9.Mdch)

YA SERVIÇOS.pdf (YYyB.ITdE.ZG9D)

1 MÉDIA DE VALORES.xlsx (WNvl.8ihW.Qipy)



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Constitui objeto deste estudo a contratação futura, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de áreas internas e externas, bem como serviços de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, para atendimento às dependências desta Câmara Municipal de Vereadores, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

1.2 A demanda para a prestação dos serviços ora solicitados corresponde a 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, ressalvando-se que, durante os períodos em que houver recesso administrativo ou redução formal do expediente, o horário de prestação dos serviços será proporcionalmente reduzido, de acordo com a necessidade e a efetiva utilização das instalações.

1.3 Trata-se de serviço continuado, indispensável à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e segurança nas dependências da Câmara Municipal, garantindo ambiente apropriado ao trabalho dos servidores e ao atendimento ao público.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

SIM

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES DA CONTRATAÇÃO

3.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 67.877,10** (sessenta e sete mil, oitocentos e setenta e sete reais e dez centavos), apurado a partir da **média dos valores obtidos entre os fornecedores consultados**.

A pesquisa de preços foi realizada diretamente junto a potenciais fornecedores, mediante solicitação formal de cotações, observando-se os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	POSTOS	CARGA E HORÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	<p>Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de Serviços Gerais, consistentes em varrer, lavar, encerar pisos, lavar banheiros, ralos, calçadas, escadas, limpar mobiliários em geral, vidros, remover lixos, lavar utensílios, louças, limpar equipamentos e outros serviços a fins. Preparar café, chás e lanches, responsabilizando-se pela cozinha, zelar pelos produtos de limpeza e higiene, bem como dos gêneros alimentícios, controlando a quantidade, qualidade.</p> <p>Obs. O fornecimento dos materiais de limpeza e alimentícios será de responsabilidade da Câmara Municipal.</p>	1	<p>40 Horas semanais (8 horas diárias) (Segunda a Sexta Feira) (08:00 as 12:00 e 13:30 as 17:30 hr)</p>	R\$ 5.656,42	R\$ 67.877,10

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando a necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, organização e segurança nas dependências da Câmara Municipal, justifica-se a contratação de empresa especializada para a execução continuada dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção das áreas internas e externas, bem como para a prestação de serviços de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, no período de fevereiro a dezembro de 2026.

4.2 A Câmara Municipal é ambiente de circulação diária de servidores, vereadores, colaboradores e munícipes, especialmente durante sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas e atendimentos administrativos, o que exige manutenção permanente e padronizada de limpeza e higienização, inclusive de sanitários, áreas de uso comum, gabinetes, salas de reunião, plenário e demais dependências. A prestação regular desses serviços é indispensável para prevenir riscos sanitários, reduzir a possibilidade de contaminações e proliferação de agentes nocivos, bem como para manter as condições mínimas de funcionamento e atendimento ao público, preservando a imagem institucional do Poder Legislativo e garantindo um ambiente de trabalho adequado.

4.3 Além disso, a realização de serviços de copa e cozinha é necessária para apoio às rotinas institucionais e eventos oficiais, tais como sessões, reuniões, cursos, capacitações e recepções, contribuindo para a organização interna e para a adequada condução das atividades da Casa Legislativa.



4.4 Desta forma, pretende-se selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se os princípios de isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

5.1 O atendimento à necessidade dar-se-á por meio da contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção das áreas internas e externas da Câmara Municipal, bem como para a execução de serviços de copa e cozinha, com disponibilização de mão de obra, conforme rotinas, periodicidade e padrões mínimos definidos no Termo de Referência.

5.2 A execução ocorrerá de forma presencial, nas dependências da Câmara Municipal, em jornada estimada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, admitindo-se adequação proporcional do horário durante os períodos de recesso administrativo ou redução formal do expediente, de acordo com a necessidade e a efetiva utilização das instalações.

5.3 A CONTRATADA deverá manter a regularidade e a continuidade do serviço, assegurando a execução diária das rotinas de limpeza e higienização (incluindo sanitários, áreas de circulação, gabinetes, salas administrativas, plenário e demais dependências), bem como dos procedimentos de desinfecção quando necessários, observando técnicas adequadas, uso correto de produtos e utensílios compatíveis e boas práticas de organização e segurança, de modo a garantir ambiente salubre e apropriado ao atendimento ao público e ao trabalho dos servidores.

5.4 Quanto aos serviços de copa e cozinha, a CONTRATADA deverá prestar apoio às atividades institucionais, realizando a organização e higienização dos espaços de copa, limpeza de utensílios e equipamentos utilizados, preparo e organização de café, água e demais itens de apoio, quando demandado, especialmente em sessões, reuniões, audiências públicas, cursos e eventos oficiais, respeitando as orientações da CONTRATANTE e as rotinas internas.

5.5 A fiscalização e o acompanhamento da execução serão realizados por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE, que registrarão ocorrências, avaliarão a conformidade do serviço prestado e atestarão a execução para fins de pagamento, sendo que eventuais desconformidades deverão ser corrigidas pela CONTRATADA sem ônus adicional, quando decorrentes de falha na prestação do serviço, observadas as sanções e condições previstas no instrumento contratual.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Condições Gerais

6.1.1 Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu/PR hoje instalada na Rua das Comunicações, 1828, Centro, CEP 85.875-050, Santa Terezinha de Itaipu-PR, abrangendo áreas internas e externas, bem como as atividades de copa e cozinha, conforme condições e padrões mínimos previstos no Termo de Referência.

6.2 Subcontratação

6.2.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

6.3 Vigência e prorrogação do contrato

6.3.1 A contratação abrangerá 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, a partir da data de sua assinatura, podendo haver prorrogação nos limites previstos pela Lei 14.133/2021, condicionada ao interesse público e à vantajosidade.

6.4. GARANTIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO

6.4.1. A contratada responsabiliza-se integralmente por quaisquer danos causados às áreas internas e externas, instalações, dependências, bens móveis e imóveis do órgão público, bem como aos equipamentos, utensílios e mobiliários utilizados ou existentes nos ambientes atendidos (tais como pisos, revestimentos, paredes, tetos, portas, janelas, vidros, esquadrias, louças sanitárias, metais, ralos, caixas de gordura, mobiliário em geral, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos e eletroeletrônicos, aparelhos de ar-condicionado, luminárias, tomadas, interruptores, computadores, impressoras, utensílios de copa e cozinha e demais bens patrimoniais), inclusive danos decorrentes do uso inadequado de produtos químicos, materiais, equipamentos ou técnicas de limpeza, conservação, higienização, desinfecção ou manuseio impróprio, enquanto os serviços estiverem sendo executados ou enquanto os bens e áreas estiverem sob sua responsabilidade, obrigando-se à imediata reparação, reposição ou indenização, sem qualquer ônus para a Administração.

6.5 REAJUSTE CONTRATUAL

6.5.1. O contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses pelo IGPM/FGV, havendo prorrogação.



6.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.6.1. Inscrição CNPJ;

6.6.2. Contrato Social e alterações, devidamente registrado.

6.7 REGULARIDADE FISCAL

6.7.1. Certidões Negativas do FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e Impedidos de Licitar do TCE-PR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

7.1 A prestação dos serviços será contínua, com jornada estimada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

7.2 A redução do horário durante períodos de recesso administrativo ou redução formal do expediente será formalizada pela CONTRATANTE e comunicada à CONTRATADA, adequando-se a execução à efetiva necessidade.

7.3 Os serviços deverão garantir a manutenção de condições adequadas de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, bem como o suporte às rotinas de copa e cozinha, devendo eventuais desconformidades ser sanadas pela CONTRATADA, sem ônus adicional, quando decorrentes de falha de execução.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto, respondendo civil e criminalmente por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, sem que a fiscalização desta exclua ou reduza tal responsabilidade.

8.2. Fornecer e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes completos e crachás de identificação, garantindo que todo o pessoal esteja devidamente identificado e equipado para o acesso e permanência nas dependências da CONTRATANTE.

8.3. Manter o controle rigoroso de frequência e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela fiscalização técnica e disciplinar diária, garantindo a continuidade dos serviços nos horários estabelecidos.



- 8.4. Efetuar a reposição imediata de mão de obra no posto de serviço, em prazo não superior a 2 (duas) horas, em casos de faltas, licenças, afastamentos ou qualquer outra eventualidade, sob pena de glosa proporcional no pagamento.
- 8.5. Instruir seus empregados quanto à observância das Normas Internas da CONTRATANTE, bem como das normas de Segurança e Medicina do Trabalho, assegurando que as orientações dos fiscais e gestores do contrato sejam prontamente atendidas.
- 8.6. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente ou cuja qualificação técnica se mostre inadequada para a prestação dos serviços, mediante solicitação fundamentada da CONTRATANTE.
- 8.7. Comunicar formalmente à fiscalização da CONTRATANTE qualquer irregularidade, defeito ou anomalia observada nos postos de serviço que possa comprometer a execução contratual ou a segurança do patrimônio público.
- 8.8. Garantir que seus empregados observem as normas disciplinares e de conduta da CONTRATANTE, mantendo postura urbana e respeitosa no trato com servidores e cidadãos.
- 8.9. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários. A inadimplência da CONTRATADA não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, conforme Art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- 8.10. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando mensalmente os comprovantes de regularidade fiscal e o cumprimento das obrigações vinculadas a este contrato.
- 8.11. Resguardar o sigilo de dados e informações internas da Câmara Municipal, observando as diretrizes da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedada a divulgação de qualquer conteúdo sem autorização prévia.
- 8.12. Proibir, no ambiente de trabalho, a prática de jogos de azar, venda de rifas, bilhetes ou qualquer atividade estranha ao serviço contratado.
- 8.13. Restringir a permanência de seus empregados nas dependências do órgão exclusivamente ao horário de trabalho contratado, salvo em situações excepcionais autorizadas pela fiscalização.



8.14. Manter o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não utilizando mão de obra de menores, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor(es) designado(s).

9.2 Notificar a CONTRATADA acerca de irregularidades e exigir correções, quando cabível.

9.3 Efetuar o pagamento na forma e prazos previstos, após o atesto da execução.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal mensal referente aos serviços efetivamente prestados no período, discriminando o objeto e o mês de competência.

10.2 Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE procederá à verificação e atesto pelo fiscal do contrato. Em caso de divergências, a Nota Fiscal será devolvida para correção.

10.3 O pagamento será efetuado em prazo e forma definida no instrumento contratual, contado do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

10.4 A contratada deverá informar em até 05 (cinco) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

10.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da nova fatura, devidamente corrigida.

10.6 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados.

10.7 O pagamento somente será efetuado mediante certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, o FGTS, as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, e a certidão negativa de débitos trabalhistas;



11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Será contratada a empresa que oferecer o menor preço dentre as propostas apresentadas, que atendam todas as especificações técnicas mínimas solicitadas no Termo de Referência e que comprovem a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para habilitação;

12. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12.1 Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

001 – CÂMARA MUNICIPAL

01.031.00012.001000 – Atividades Legislativas

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.78.99.00 – Limpeza e Conservação Demais Setores da Administração

13. PARCELAMENTO DO OBJETO

13.1 Não haverá parcelamento do objeto, considerando tratar-se de serviço continuado que demanda padronização, integração das rotinas e responsabilidade única pela execução, visando assegurar a qualidade e a continuidade do serviço.

14. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 Poderão participar exclusivamente desta aquisição as microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs), qualificadas como tais, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, regularmente estabelecidas no País.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1 Pretende-se assegurar a manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação, higienização e desinfecção dos ambientes da Câmara Municipal, bem como o suporte às rotinas de copa e cozinha, garantindo ambiente salubre, seguro e adequado ao atendimento ao público e ao desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas.



16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

16.1 Não há necessidade de adequação do ambiente para a execução contratual, uma vez que os serviços serão realizados nas dependências existentes, conforme rotinas definidas.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

17.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes identificadas para o atendimento da necessidade.

18. IMPACTO AMBIENTAL

18.1 Os serviços poderão gerar impactos ambientais de baixa magnitude (consumo de água, uso de produtos de limpeza e geração de resíduos).

18.2 Recomenda-se a adoção de boas práticas, tais como uso racional de água, preferência por produtos com menor impacto ambiental e descarte adequado de resíduos, conforme orientações do Termo de Referência e legislação aplicável.

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A solução indicada consiste na contratação de empresa especializada para execução continuada dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção das áreas internas e externas, bem como serviços de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu/PR com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

20. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Santa Terezinha de Itaipu/PR, 02 de Março de 2026.

Magdiel de Oliveira Pepi

Diretor Geral

Márcio da Silveira

Diretor Administrativo



GRUPO ALFA SERVIÇO CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
CNPJ 23.811.945/0001-99

Rua Quito, 302 | Campos Do Iguaçu | Foz do Iguaçu-Pr
alfaservlicitacoes@gmail.com
(45) 302529-2966 | (45) 99847-1971

PROPOSTA

1. A EMPRESA

Grupo Alfa Serv surgiu da necessidade de empresas em prover serviços para suas operações diárias. Buscando qualificar seus colaboradores através de treinamentos continuados e focando na necessidade real e prática de seus clientes, além de treinamento complementar de primeiros socorros, combate a incêndio, atendimento e procedimento, shopping centers e hotéis, treinamento suplementar de qualidade em atendimento ao cliente. Importante ressaltar que a empresa cumpre e faz questão de seguir à risca as normas do órgão regulamentador e fiscalizador no Brasil. Esses treinamentos e cuidados visam minimizar erros e garantir um serviço de qualidade que satisfaça os objetivos do cliente e ao mesmo tempo a faça tornar-se referência nas regiões em que atua.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

- 2.1. **Missão:** Oferecer serviços e soluções que supram e satisfaçam nossos clientes, dando, assim, suporte para que alcancem o sucesso.
- 2.2. **Visão:** Ser referência em qualidade na prestação de serviço e soluções nas regiões Oeste e Sudoeste do Paraná.
- 2.3. **Valores:** Comprometimento com a responsabilidade social através do respeito aos colaboradores internos, clientes e comunidade, sem medir esforços para cumprir as legislações vigentes do país, trabalhando acima de tudo com ética e respeito.

3. ESCOPO DA PROPOSTA.

SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR 12 MESES
Objeto da Contratação empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de áreas internas e externas e serviço de copa e cozinha, com fornecimento de mão-de-obra, no período de 12 (doze) meses. A demanda para a prestação dos serviços solicitados é de 40 (quarenta) horas semanais, ou 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira durante o expediente da Câmara.	R\$5.311,80	R\$63.741,60

5. VALOR DA PROPOSTA

R\$63.741,60 (Sessenta e três mil setecentos e quarenta e um reais e sessenta centavos)



GRUPO ALFA SERVIÇO CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
CNPJ 23.811.945/0001-99

Rua Quito, 302 | Campos Do Iguaçu | Foz do Iguaçu-Pr
alfaservlicitacoes@gmail.com
(45) 302529-2966 | (45) 99847-1971

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO

Câmara de Vereadores de Santa Terezinha de Itaipu - PR

6. REAJUSTES CONTRATUAIS.

Os valores acima são mensais, reajustáveis, desde que seja por convenção coletiva de trabalho, por termo aditivo de convenção coletiva, por dissídio coletivo de trabalho, por medida provisória e/ou por lei governamental/ municipal. A previsão de reajuste da categoria no mês de fevereiro/2026 fonte: convenção coletiva de trabalho cct 2026/2027 siamacofoz

- **CONDIÇÕES.** Reajuste dos preços contratuais: de acordo com a data base do local da prestação de serviço.
 - **Validade da proposta: 30 dias.**
 - **O início do serviço somente ocorrerá com o envio do termo de aceite.**

Foz do Iguaçu-Pr, 03 de fevereiro de 2026

GRUPO ALFA SERV CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
CNPJ 23.811.945/0001-99



PST – TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.

AV 24 DE OUTUBRO 3676, JARDIM LARANJEIRAS, MEDIANEIRA – PR, CEP 85.723-112

CNPJ: 37.758.843/0001-61

FONE: 45 99141-4397 / 41 99288-3703 / 41 99122-9106

EMAIL: pstservicos@outlook.com

<https://www.pstvigilancia.com.br>



ORÇAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa **PST TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 37.758.843/0001-61, estabelecida na AV. 24 DE OUTUBRO, 3676, JARDIM LARANJEIRAS, CEP 85.723-112, Município de Medianeira – Estado Paraná, neste ato representado pelo Senhora ARIANA PEREIRA DE MELO inscrito no RG sob o nº 7.897.331-5 e no CPF/MF sob o nº 058.611.379-78 através de seu representante legal infra-assinado:

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto dos presentes orçamento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de áreas internas e externas e serviço de copa e cozinha, com fornecimento de mão-de-obra, no período de 12 (doze) meses.	1	R\$5.901,00	R\$5.901,00
			VALOR TOTAL	R\$5.901,00

Valor da proposta para o prestação de serviço de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, Valor total R\$5.901,00 (Cinco mil novecentos e um reais)

Validade de Proposta 60 (sessenta) dias a contar da data de envio

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente
PST TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ no 37.758.843/0001-61

Medianeira, 03 de Fevereiro de 2026.



RPA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA

RUA: MARIA JOSÉ DE SÁ, 390, BAIRRO VILA ESPERANÇA, TUBARÃO-SC

CNPJ: 57.434.570/0001-07

FONE: (45) 9 9974-7456 / (48) 9 9215-1520 / (48) 9 9215-1898

EMAIL: terceirizacaorpa@gmail.com

PROPOSTA COMERCIAL

Pelo presente instrumento, empresa RPA **TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **57.437.570/0001-07**, com sede na Rua Maria José de Sa, 390, bairro Vila Esperança, Cidade Tubarão SC, CEP: 88708-296, por intermédio de seu representante legal, ANDRESSA POSSATTO, portador(a) do documento de identidade RG n.º 6.919.813, emitido pela SSP/SC, e do CPF n.º 071.293.859-10, residente na R ANTONIO BORGES, 1902, MONTE CASTELO, TUBARAO, SC, CEP 88702600. vem através deste, encaminhar proposta comercial, para prestação de serviços de mão de obra de limpeza e conservação.

Local de prestação de serviço: Câmara de Vereadores de Santa Terezinha de Itaipu -PR

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	Serviços Gerais	Posto com 01 colaborador em jornada de trabalho de 40 horas semanais. Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de áreas internas e externas e serviço de copa e cozinha. No período de 12 (doze) meses.	R\$ 6.000,00	R\$72.000,00

VALIDADE DA PROPOSTA 30 DIAS.

Dados bancários: banco Sicredi - Ag: 2604 Conta: 84109-0

Atenciosamente

RPA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA

CNPJ nº 57.434.570/0001-07

Tubarão 30 de janeiro de 2026

RPA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA

YA SERVIÇOS E SEGURANÇA ELETRONICA
Endereço: Rua Ana Maria Vera Nº555
Cidade:Foz do Iguaçu-PR Bairro: Conjunto Universitario
E-mail: yaservicos@outlook.com
CNPJ: 39.288.596/0001-02 Tel.: (45) 99800-0926



Nº	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de áreas internas e externas e serviço de copa e cozinha, com fornecimento de mão-de-obra, no período de 12 (doze) meses. A demanda para a prestação dos serviços solicitados é de 40 (quarenta) horas semanais, ou 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira durante o expediente da Câmara.	12 MESES	R\$ 5.412,90	R\$ 64.954,80

PROPOSTA VALIDA PARA 90 DIAS

DADOS BANCARIO	
BANCO	SICREDI
AG:	710
C/C	10039-6
PIX	39.288.596/0001-02

YA SERVIÇOS E SEGURANÇA ELETRONICA LTDA
CNPJ:39.288.596/0001-02



ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO	GRUPO ALFA	YA SERVIÇOS
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMP	12 MESES	R\$ 63,741.60	R\$ 64,954.80

PST	RPA	MÉDIA
R\$ 70,812.00	R\$ 72,000.00	R\$ 67,877.10
VALOR MENSAL -->		R\$ 5,656.43



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Processo Digital: 4/2026
Assunto: Dispensa
Identificador: 0000004-12-2026-5-00-0000-00
Situação Geral do Processo: Tramitando (Assumido)

Pág. 4/4



📄 Recebimento

Por: Francisco Fabiano Aguilera da Silva em 2026-02-26T13:41:59

Recebimento Pessoa: Francisco Fabiano Aguilera da Silva

📝 Complemento

Por: Anderson Parise em 2026-03-02T22:06:49

O Diretor Administrativo providenciará a coleta de novos orçamentos, com o objetivo de atualizar os valores estimados para a abertura da licitação

Anderson Parise da Rosa

Contador CRC/PR 43.920/O6

👍 Ciência

Por: Anderson Parise em 2026-03-02T22:07:01

Ciência - Pessoa: Anderson Parise

✍️ Assinatura de Documento

Por: Márcio da Silveira em 2026-03-27T13:46:58

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- 2 MAPA DE RISCOS -OK

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 25/02/2026 15:08.

Arquivo não adicionado (não localizado ou corrompido):

- (iPP1.WxGg.3fpR) - (Referência não encontrada no documento principal)