



# CÂMARA

## MUNICIPAL DA LAPA - PR

### RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

#### Pregão eletrônico 01/2026

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, **RETIFICA a data de realização** do pregão eletrônico 01/2026 , **para o dia 10 de junho 2026 às 14:00 horas**, permanecendo inalterados os demais dispositivos do edital.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de 03 (três) postos fixos de Auxiliar de Serviços Gerais (servente), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal da Lapa/PR, conforme especificações constantes no ANEXO 01.

VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA ESTE PREGÃO: R\$217.984,32 (duzentos e dezessete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos). Valor unitário mensal por Posto de Trabalho: R\$ 6.055,12 (seis mil, cinquenta e cinco reais e doze centavos)

OBS: De acordo com o item 9.1 do edital, será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado, devendo os lances serem ofertados considerando-se o valor total anual previsto para todos os 03(três) postos de trabalho.

Somente serão aceitas as empresas que atendam todos os itens previstos no edital. O edital completo contendo as condições de participação e especificações está disponível para os interessados no endereço eletrônico <http://www.lapa.pr.leg.br>. <https://www.lapa.pr.leg.br/> e disponibilizados também no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Lapa, 20 de maio de 2026



Assinado digitalmente por:  
**NELCY MARIA CAMARGO  
TURMAM**  
20/05/2026 11:59:23

Nelcy Maria Camargo Turmam

Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 11:59 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0ca6ac6d66000>





**CÂMARA**  
MUNICIPAL DA LAPA - PR

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

**PROCESSO Nº 17/2026**

**TIPO MENOR PREÇO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 03/06/2026**

**HORÁRIO: 14.00 horas**

**LOCAL: Câmara Municipal da Lapa / PR, sito à Alameda David Carneiro, 390, Centro.**

**Fones (41) 3622 2536. E-mail: pregao@lapa.pr.leg.br**

**REQUISITANTE: Diretor Geral**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de 03 (três) postos fixos de Auxiliar de Serviços Gerais (servente), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal da Lapa/PR, conforme especificações constantes no ANEXO 01.**

**VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA ESTE PREGÃO: R\$ 217.984,32 (duzentos e dezessete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos). Valor unitário mensal por Posto de Trabalho: R\$ 6.055,12 (seis mil, cinquenta e cinco reais e doze centavos), valor total mensal dos postos R\$ 18.165, 36 (dezoito mil, cento e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos).**

**OBS: De acordo com o item 9.1 deste edital, será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado, devendo os lances serem ofertados considerando-se o valor total anual previsto para todos os 03 (três) postos de trabalho.**

**1. PREÂMBULO**

1.1. A **CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF nº 00.402.320/0001-78, com sede na Alameda David Carneiro, nº 390, nesta cidade da Lapa-PR, representada por seu Presidente, senhor **Acyr Hoffmann**, e em observância às disposições da **Lei Federal n.º 14.133/21** e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto está descrito acima, e com as especificações conforme o ANEXO 01 deste Edital.

1.2. A Licitação será regida pelo disposto na **Lei Federal n.º 14.133/21**, e, ainda, quando cabível, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e está subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. São pregoeiros e Agente de Contratação da Câmara Municipal da Lapa os seguintes servidores, designados pelo ato nº 47/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/04/2026. Edição 3513:

**PREGOEIROS: Nelcy Maria Camargo Turmam, Anderson Drobiniewski Sossela.**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Nelcy Maria Camargo Turmam**





EQUIPE DE APOIO: Elenize de Lima Slusarz, Jean Irajá Toledo da Cruz, Regiane do Perpétuo Maciel de Barros.

1.4. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

1.5. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), conforme datas e horários definidos abaixo:

**DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 10h00 DO DIA 03/06/2026.**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14h00 DO DIA 03/06/2026.**

1.6. Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser endereçados ao e-mail: [pregao@lapa.pr.leg.br](mailto:pregao@lapa.pr.leg.br)

1.6.1. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, acessível no sítio eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>, na página da Câmara Municipal da Lapa disponível no endereço <https://www.lapa.pr.leg.br/> e disponibilizados também no endereço: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

1.8. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos.

ANEXO 01 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO 02 PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 03 TERMO DE ACEITAÇÃO

ANEXO 04 DECLARAÇÕES

ANEXO 05 DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS I

ANEXO 06 DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS II

ANEXO 07 DECLARAÇÃO MICRO EMPRESA

ANEXO 08 MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 09 MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS





## 2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**2.1 OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de 03 (três) postos fixos de Auxiliar de Serviços Gerais (servente), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal da Lapa/PR, conforme especificações constantes no ANEXO 01.

**2.2** A contratação se dará mediante disponibilização de 03 (três) postos fixos de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, jornada de 40 (quarenta) horas semanais por posto, de segunda a sexta-feira.

**2.3** Os serviços serão executados no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, podendo haver adequações mediante interesse da Administração e observada a legislação trabalhista vigente.

## 3. PREÇO MÁXIMO

**3.1 VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA ESTE PREGÃO: R\$ 217.984,32** (duzentos e dezessete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

**Valor mensal estimado por posto de trabalho: R\$ 6.055,12** (seis mil, cinquenta e cinco reais e doze centavos).

**Valor mensal estimado global da contratação (03 postos): R\$ 18.165,36** (dezoito mil, cento e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

3.1.1. Para fins de disputa e formulação de lances, deverá ser considerado o valor global anual da contratação.

3.2. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

3.3. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem a devida **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme modelo constante no anexo próprio.**

## 4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-





símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria da Câmara Municipal da Lapa, na Alameda David Carneiro, nº 390, centro, Lapa, Paraná, no horário das 09h00 às 11h.30, ou das 13hs00 às 17h.00 ou, ainda, encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: [pregao@lapa.pr.leg.br](mailto:pregao@lapa.pr.leg.br)

4.3. A impugnação será julgada em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e/ou disponibilizada no sítio <https://www.lapa.pr.leg.br/>, no link Transparência – Licitações, bem como no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

4.4. Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

4.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

5.1.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;

5.1.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

5.1.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com a Câmara Municipal da Lapa;

5.1.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.6. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

5.1.7. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.1.8. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Câmara Municipal da Lapa, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de Vereador ou de servidor público da Câmara Municipal da Lapa, que nele







exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

## 6. CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

6.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal da Lapa a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

6.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## 7. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), a partir da liberação do Edital, conforme datas e horários descritos neste Edital.

7.2. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.3. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

## 8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir da data e horário de Brasília constante no item 1.5 deste Edital, será aberta a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.





8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

## 9. FORMULAÇÃO DOS LANCES.

**9.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado, devendo os lances serem ofertados considerando-se o valor anual total previsto para todos os 03(três) postos de trabalho.**

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.5. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

9.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.





9.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.9. A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

9.10. Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

9.11. Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

9.12. O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

9.13. Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

9.14. Em não havendo lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado.

9.15. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

9.16. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência

9.17. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública;

9.18. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;







## 10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação, diretamente pelo sistema utilizado para a realização do certame, dos critérios de desempate conforme critérios estabelecidos no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/21 e regulamentações do Governo Federal detentor do sistema utilizado.

10.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

## 11. NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.2. O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 12. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A proposta de preços equalizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, **deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.**

12.1.1. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3. A proposta deverá conter:

12.3.1. Proposta de preços, contendo as informações conforme modelo constante em anexo a este edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;





12.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.3.3. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

12.3.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação.

12.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

12.5. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n. 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

12.6. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.7. A apresentação da proposta implicará:

12.7.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

12.7.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização.

## **13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

13.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de MENOR PREÇO GLOBAL.

## **14. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/21, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos respectivos cadastros.





14.2. No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

**14.3. Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.**

14.4. O Pregoeiro, quando necessário, poderá solicitar parecer de técnicos de servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.7. Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

14.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14.9. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei n.º 14.133 de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.9.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.9.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.9.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

14.9.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

14.9.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;





14.9.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

14.9.7. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

14.9.8. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

14.9.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

14.9.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

14.9.11. Estudos setoriais;

14.9.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

14.9.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.12. A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.13. Serão também desclassificadas as propostas:

14.13.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

14.13.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes





14.13.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

14.13.4. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

14.13.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.14. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 15. HABILITAÇÃO

15.1. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

15.1.1. À habilitação jurídica;

15.1.2. À qualificação técnica;

15.1.3. À qualificação econômico-financeira;

15.1.4. À regularidade fiscal e trabalhista;

15.1.5. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

### 15.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

15.2.2. 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;

15.2.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.2.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão







competente, quando a atividade assim o exigir.

15.2.5. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **15.3. Documentos relativos à qualificação técnica:**

**15.3.1.** Apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica para o fornecimento de mão de obra de auxiliares de serviços gerais. Tal documento deverá ser fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para os quais a proponente já tenha prestado, com êxito e com a melhor qualidade técnica, serviço de vulto e complexidade igual ou superior ao ora licitado, permitindo-se a somatória de atestados,

**15.3.2.** Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da Câmara poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

### **15.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

**15.4.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial,** ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

### **15.5. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

**15.5.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional,** mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

**15.5.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS,** mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**15.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;





**15.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

**15.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

15.10. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

15.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

15.12. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.





## 15.13. Documentação complementar:

15.13.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

15.13.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

15.13.3. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

15.13.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

15.13.5. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 63, da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.13.6. Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21;

15.13.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

15.14. As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

15.15. A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis)), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

15.16. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.





15.17. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

15.18. Os documentos abrangidos pelo SICAF ou GMS/CFPR são os relativos à:

15.18.1. Habilitação jurídica;

15.18.2. Qualificação econômico-financeira;

15.18.3. Regularidade fiscal e trabalhista.

15.19. O licitante não cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

15.20. Ao licitante inscrito no SICAF ou GMS/CFPR, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

15.21. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

15.22. Todos os documentos deverão ser apresentados:

15.22.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

15.22.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

15.22.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.22.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

15.23. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

15.24. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

## **16. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

16.1. Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF, GMS/CFPR ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

16.1.1. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por





decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

16.2. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

## 17. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

17.2. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 18. RECURSOS

**18.1. Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.**

18.2. Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

18.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

18.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

18.4.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.







18.6. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

18.7. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

## 19. ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

19.2. Para a assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.3. Farão parte do contrato, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

**19.4. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

19.5. O prazo para devolução poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Câmara Municipal da Lapa/PR.

19.6. A pessoa que assinar o contrato deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.7. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Câmara adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

**19.8. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá, a critério da Câmara Municipal da Lapa e, mediante concordância da contratada, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo permitido pela lei licitatória (art. 107 da Lei 14.133/21), desde que comprovada a vantajosidade.**

## 20- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CÂMARA

20.1 - A contratada será responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que incidirem sobre os serviços prestados, bem como, a responsabilidade, no tocante, a vínculo empregatício, obrigações previdenciárias, reclamações trabalhistas e ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos Prestadores de Serviço;





20.2 - A contratada será responsável pelo pagamento da integralidade dos custos, taxas e impostos, incluindo os relativos ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes;

20.3 - A contratada assume o compromisso formal de executar todas as tarefas com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissional capacitado e submetido a prévio treinamento;

20.4 - Não existe subordinação entre o(a) Prestador(a) de Serviços e a contratada, devendo esta, no caso de imperfeição do serviço, reportar-se a Contratada para que tome as providências cabíveis;

20.5 - O(a) Prestador(a), colocado(a) em serviço pela Contratada deverá utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como os acessórios de segurança indispensáveis ao desempenho de suas tarefas, quando necessário, os quais correrão as suas expensas;

20.6 - A contratada obriga-se a substituir o(a) prestador(a) de serviços sempre que necessário no prazo máximo de 24 horas;

20.7 - A contratada obriga-se a manter durante execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

20.8 - A contratada deverá providenciar todas as Licenças e Franquias, bem como o pagamento dos emolumentos prescritos em Lei e zelar pela observação da postura necessária à prestação dos serviços, quando cabíveis;

20.9 - As ferramentas de trabalho e transporte serão de responsabilidade da Contratada;

**20.10 - Fica vedada a subcontratação** de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste edital;

20.11 - Colocar à disposição da CONTRATANTE prestador(a) de serviço com habilitação profissional dentro de sua área de atuação, efetuando todos os procedimentos necessários à execução das tarefas que lhes são atinentes, estipulando o serviço prestado por hora e não por procedimento;

20.12 - Colocar à disposição do(a) prestador(a) de serviços equipamentos de segurança do trabalho, uniforme completo, inclusive calçados e crachás de identificação, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato;

20.13 - Supervisionar e fiscalizar as atividades de seu/sua prestador(a) de serviços, através de pessoal pago às suas expensas, fornecendo ao CONTRATANTE, mensalmente, planilhas de atividades;

20.14 - Ressarcir a CONTRATANTE por eventuais danos causados a este ou a terceiros,





por culpa ou dolo do(a) seu(ua) prestador(a) de serviço;

20.15 - Coordenar os serviços e resolver todos os problemas oriundos do Contrato com o(a) prestador(a) de serviço;

20.16 - Cumprir o CONTRATO, executando-o e apresentando qualidade, produtividade e resolvendo todas as questões pertinentes a(o) prestador(a) de serviço, respondendo por quaisquer danos ou prejuízos que este vier a dar causa;

20.17- Arcar com todas as despesas necessárias para a execução do objeto contratado, incluindo despesas com encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;

20.18 - Designar prestador(a) de serviço para executar o CONTRATO, substituir por sua própria vontade a pedido dos mesmos e dispensá-los, devendo, no entanto, manter o número exigido pela CONTRATANTE;

20.19 - Suprir com a substituição imediata, eventuais faltas do(a) prestador(a) de serviços da CONTRATADA, sem assunção de quaisquer encargos por parte do CONTRATANTE;

20.20 - Assegurar que o(a) prestador(a) de serviço utilize equipamentos de proteção individual, bem como acessórios de segurança para o desempenho de suas tarefas, quando necessário, correndo as despesas às suas expensas;

20.21 - Responsabilizar-se pelo ônus de eventuais reclamações trabalhistas, encargos ou ações judiciais de qualquer ordem em decorrência do contrato firmado, sendo que, na hipótese do CONTRATANTE vir a ser acionado judicialmente pelo(a) prestador(a) de serviço, a CONTRATADA compromete-se em requerer a exclusão da lide do CONTRATANTE. Porém, se ao final de qualquer demanda judicial, houver condenação do CONTRATANTE, a CONTRATADA, desde já, responsabiliza-se expressamente em pagar o débito determinado pela sentença, caso não o faça, o presente contrato poderá ser rescindido automaticamente;

20.22 - Fornecer as ferramentas de trabalho e equipamento de proteção individual (EPIS), bem como o transporte para locomoção do(a) prestador(a) de serviços;

20.23 - Comprovar o registro do(a) prestador(a) de serviço colocado à disposição da CONTRATANTE, caso não o faça, ficará impedido de receber os serviços prestados pelos que estiverem irregulares, até sua regularização;

## **21 – Da responsabilidade da contratada**

21.1 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Câmara Municipal da Lapa, poderá, entre outras medidas:





21.1.1 Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

21.1.2 - Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

21.1.3 -Em caso de inadimplimento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

## 21.2- São obrigações da Câmara Municipal:

21.3 - Reportar-se à CONTRATADA, no caso de imperfeição do serviço, para que esta tome as providências que o caso exige, pois não existe subordinação entre o (a) prestador (a) de Serviços e a Contratante;

21.4 - Fiscalizar, se o contrato está sendo cumprido a contento e, se não estiver, deverá fazer reclamação por escrito, à diretoria ou ao coordenador dos serviços designado pela CONTRATADA, que se fará presente no local do trabalho, sempre que houver atividade do (a) prestador (a) de serviço, acompanhando e coordenando os trabalhos do grupo;

21.5 - Requerer substituição do (a) prestador (a) de Serviço que não cumprirem as tarefas para as quais foram contratados;

21.6 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, respeitando o prazo estabelecido e as demais cláusulas contratuais, observando-se, ainda, o disposto no item 21 deste edital;

21.7 - Comunicar, a CONTRATADA, no caso de dispensa do(a) Prestador(a) de Serviço com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que esta possa dar o aviso prévio ao mesmo.

## 22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1.22.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

**Órgão:** 18 CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA

**Unidade:** 1 – Câmara Municipal da Lapa

**Atividade/Ação/Funcional:** 2294.0001.0031.0049 - Manutenção das Atividades Legislativas.

**Elemento de Despesa:** 3.33.90.37.00 – Locação de mão-de-obra.

**Fonte de Recursos:** 00001 - Recursos Ordinários (Livres)

## 23.- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 – O pagamento será efetuado conforme o prazo definido no **ANEXO 01**, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

23.2 – A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços, para posterior liberação da parcela de pagamento:





- a) Nota Fiscal (contendo as informações: dados bancários, nº do empenho);
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do fornecedor;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);
- g) comprovantes de pagamento de salários dos empregados vinculados ao contrato;
- h) comprovantes de recolhimento do FGTS;
- i) comprovantes de recolhimento previdenciário (INSS);
- j) folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;
- k) comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicável;
- l) documentos relativos ao e-Social – DCTF-WEB, e demais obrigações trabalhistas exigíveis.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias poderá ensejar retenção de pagamentos, aplicação de penalidades e demais medidas previstas na legislação e no contrato.

OBS: Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês (encerramento do Contrato), as cópias deverão ser do mês da execução dos serviços;

23.3 – Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder a entrega dos mesmos no Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal da Lapa para posterior autorização de pagamento.

23.4 – Os pagamentos dos fornecimentos efetivados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto ao Departamento de Contabilidade.

## 24. SANÇÕES

24.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

24.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

24.2.1. Apresentar declaração ou documento falso: multa de 15% (quinze por cento);

24.2.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento:  
Multa de 5% (cinco por cento);

24.2.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação:







Multa de 10% (dez por cento);

24.2.4. Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato/ata ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a Câmara Municipal da Lapa, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 10% (dez por cento).

24.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa” para cobrança judicial.

24.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

24.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do contrato.

## **25. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

25.1. Fica assegurado a Câmara Municipal da Lapa o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

25.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

25.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **26 – DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

26.1 – Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas na Lei de regência;

26.2 – Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços, reajuste e/ou repactuação, poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da empresa Contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas;

26.3 – A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:





- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;

26.4 – Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- a) Ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes da apresentação da proposta;
- c) Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da Contratada;
- d) Culpa da contratada pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

26.5 – Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado;

26.6 – Para se habilitar à revisão, reajuste ou repactuação dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido à Câmara Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II – Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

III – Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da 1ª publicação deste Edital até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de proposta de preços;

IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

26.6.1 - Faculta-se a juntada – no envelope de preços – de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão;

26.7 – Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido **observando-se o disposto no artigo 135 da Lei 14.133/21**, conforme o caso.

26.8 – A Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

## 27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Câmara Municipal da Lapa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do





resultado do processo licitatório.

27.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no artigo 64 da Lei Federal n.º 14.133/21.

27.3. A Câmara Municipal da Lapa não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

27.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

27.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

27.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

27.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

27.8. Integram o presente Edital:

ANEXO 01 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO  
ANEXO 02 PROPOSTA COMERCIAL  
ANEXO 03 TERMO DE ACEITAÇÃO  
ANEXO 04 DECLARAÇÕES  
ANEXO 05 DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS I  
ANEXO 06 DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS II  
ANEXO 07 DECLARAÇÃO MICRO EMPRESA  
ANEXO 08 MINUTA DO CONTRATO  
ANEXO 09 MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

28.9. Fica eleito o Foro da Comarca da Lapa/Pr, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Lapa, em 19 de maio de 2026



Assinado digitalmente por:  
**ACYR HOFFMANN**  
19/05/2026 15:22:58

Acyr Hoffmann  
**Presidente da Câmara Municipal da Lapa.**





## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Quant	Unidade	LOTE ÚNICO DESCRIÇÃO	VALOR (Mensal) para 01 posto	VALOR (Mensal) para 03 postos	VALOR TOTAL (12 meses)
03	Postos de trabalho	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de 03 (três) postos fixos de Auxiliar de Serviços Gerais (servente), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal da Lapa/PR.  Horário: Preferencialmente das 07h:30 as 11h:30 e das 13h:00 as 17h:00 horas, de segunda à sexta-feira podendo haver adequações mediante interesse da Administração e observada a legislação trabalhista vigente.	R\$ 6.055,12 (seis mil, cinquenta e cinco reais e doze centavos)	R\$18.165,36 (dezoito mil, cento e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos)	R\$ R\$217.984,32 (duzentos e dezessete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

**1.OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de 03 (três) postos fixos de Auxiliar de Serviços Gerais (servente), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal da Lapa/PR.

**1.1 VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA ESTE PREGÃO:** R\$ 217.984,32 (duzentos e dezessete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

**1.2 Valor mensal estimado por posto de trabalho:** R\$ 6.055,12 (seis mil, cinquenta e cinco reais e doze centavos).

**1.3 Valor mensal estimado global da contratação (03 postos):** R\$ 18.165,36 (dezoito mil, cento e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

**1.4 Para fins de disputa e formulação de lances, deverá ser considerado o valor global anual da contratação.**

**OBS:** Somente serão aceitas propostas para o (s) item (ns) com valor igual ou inferior ao estipulado, sendo que o não cumprimento acarretará em desclassificação da proposta.





**1.2 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** até **05** (cinco) **dias** após o recebimento da Ordem de serviço. Os serviços de limpeza deverão ser executados nos 03 (três) imóveis da Câmara Municipal da Lapa sendo que todos estão localizados na Alameda David Carneiro, sendo próximos entre si, não havendo necessidade de deslocamento com uso de veículos entre os imóveis.

**1.3 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** Os serviços serão executados no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, podendo haver adequações mediante interesse da Administração e observada a legislação trabalhista vigente.

**1.3.1 - SERVIÇOS DIÁRIOS:**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios mop pó e mop úmido;
- d) Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados;
- e) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições;
- f) Retirar o lixo diariamente, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- g) Proceder a separação de papel para reciclagem, quando couber;
- h) Limpar os corrimãos;
- i) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, e garrafas Térmicas com café ou chá, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;
- j) Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrente de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;
- l) O contato do fiscal do contrato com o Auxiliar de Serviços Gerais se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;
- m) Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**1.3.2 - SERVIÇOS SEMANAIS, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;







- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3.3 - SERVIÇOS MENSAIS, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a limpeza dos computadores e aspiração do teclado;
- h) Realizar limpeza e polimento dos pisos;
- i) Realizar a limpeza e lavagem das calçadas uma vez ao mês;
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**1.3.4 - ÁREAS EXTERNAS - DIARIAMENTE, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Varrer as áreas de calçamento;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**1.3.5 - MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Proceder a limpeza do jardim e de toda a área externa;
- b) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação e aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por este Termo de Referência.

**1.3.6 - TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Realizar a retirada das plantas que eventualmente surgirem nas calçadas.

**1.3.7 - ESQUADRIAS EXTERNAS: MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- a) A limpeza interna das esquadrias e respectivos vidros, atendendo-se as normas em vigor sobre o assunto;

**1.4 – PRAZO DE PAGAMENTO:** O pagamento será feito MENSALMENTE, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da devida nota, referente ao mês de prestação dos serviços, através do Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal da Lapa.

**1.5 – VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/21.

**1.6 – VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 90 (noventa) dias,** a contar da data de apresentação da mesma;



Assinado eletronicamente por:  
**ARNALDO JOSÉ RAMOS JUNIOR**  
19/05/2026 15:24:35  
Assinatura digital avançada.  
Arnaldo José Ramos Junior  
**DIRETOR GERAL**





**ANEXO 02**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel timbrado da empresa, rubricada em todas as folhas pelo representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.../....

Apresentamos nossa proposta referente ao objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº...../....., acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO/CIDADE/UF/CEP:

BANCO: AG: C/C:

NOME DO RESPONSÁVEL/CARGO:

CPF DO RESPONSÁVEL:

R.G. DO RESPONSÁVEL:

NOME DA PESSOA DE CONTATO NA EMPRESA:

E-MAIL: TELEFONE:

**2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: (rigorosamente de acordo com ANEXO 01)**

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$\_\_\_\_\_ (por extenso) (obrigatório informar a proposta em algarismos e por extenso).

VALOR MENSAL DA PROPOSTA R\$\_\_\_\_\_ (por extenso) (obrigatório informar a proposta em algarismos e por extenso).

VALOR MENSAL UNITÁRIO POR POSTO R\$\_\_\_\_\_ (por extenso) (obrigatório informar a proposta em algarismos e por extenso).

3. PRAZO DE EXECUÇÃO: (conforme ANEXO 01)

4. LOCAL DE EXECUÇÃO: (conforme ANEXO 01)

5. CONDIÇÕES /DE EXECUÇÃO: (conforme ANEXO 01)

6. PRAZO DE PAGAMENTO: (conforme ANEXO 01)

7. VIGÊNCIA DE EVENTUAL CONTRATO: (conforme ANEXO 01)

8. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: (conforme ANEXO 01)

**9. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (deverá a proponente anexar à proposta sua planilha de custos e formação de preços, sob pena de desclassificação/inabilitação, utilizando-se como modelo a planilha constante no anexo 06 deste edital).**

Local, ..... de ..... de

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Legal





**ANEXO 03**

**TERMO DE ACEITAÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Edital de Licitação nº \_\_\_\_/2026

Objeto:

Câmara Municipal da Lapa.

Prezados Senhores,

Pelo presente, [LICITANTE], [QUALIFICAÇÃO], por meio de seu(s) REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S), declara, sob as penas da legislação aplicável, que se sujeita a todas as condições do edital, tendo pleno conhecimento do objeto a ser contratado, conforme especificado no edital e em seus anexos, bem como suas respectivas condições a serem realizadas no âmbito do contrato.

Declara, que responde pela veracidade de todas as informações constantes da documentação de habilitação e da proposta comercial apresentadas e declara que recebeu todos os elementos componentes do presente edital e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tendo considerado suficientes as informações recebidas para a elaboração da sua proposta comercial.

Declara ainda que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos, taxas e impostos, incluindo os relativos ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

[LOCAL],

[DATA]

[LICITANTE]

[REPRESENTANTE CREDENCIADO]

RG nº [•]

CPF/ME sob o nº [•]





**ANEXO 04**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Edital de Licitação nº \_\_\_\_/2026

Objeto:

Câmara Municipal da Lapa.

Prezados Senhores,

Pelo presente, [LICITANTE], [QUALIFICAÇÃO], por meio de seu(s) REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S), declara, sob as penas da legislação aplicável, que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II. Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, não estando proibida de licitar ou contratar com a administração pública e que não está incluída no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ambos do Governo Federal e no Cadastro Estadual do Estado do Paraná:

III. Não está em cumprimento de pena de suspensão temporária de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Lapa, Paraná:

IV. Se compromete a comunicar a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes relacionados com o objeto desta declaração; e

V. Não está condenada, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no artigo 10, da Lei Federal nº 9.605/1998.

[LOCAL],

[DATA]

[LICITANTE]

[REPRESENTANTE CREDENCIADO]

RG nº [•]

CPF/ME sob o nº [•]





**ANEXO 05**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Edital de Licitação nº \_\_\_\_\_/2026

Objeto:

Câmara Municipal da Lapa.

Prezados Senhores,

Pelo presente, [LICITANTE], [QUALIFICAÇÃO], por meio de seu(s) REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S), declara, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penas da legislação aplicável, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos.

[LOCAL],

[DATA]

[LICITANTE]

[REPRESENTANTE CREDENCIADO]

RG nº [•]

CPF/ME sob o nº [•]







**ANEXO 06**

**DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE, FORÇADO E  
DA RESERVA DE CARGOS**

Edital de Licitação nº \_\_\_\_\_/2026

Objeto:

Câmara Municipal da Lapa.

Prezados Senhores,

Pelo presente, [LICITANTE], [QUALIFICAÇÃO], por meio de seu(s) REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S), declara, não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

[LOCAL],

[DATA]

[LICITANTE]

[REPRESENTANTE CREDENCIADO]

RG nº [•]

CPF/ME sob o nº [•]





**ANEXO 07**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Edital de Licitação nº \_\_\_\_\_/2026

Objeto:

Câmara Municipal da Lapa.

Prezados Senhores,

Pelo presente, [LICITANTE], [QUALIFICAÇÃO], por meio de seu(s) REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S), declara, que a nossa empresa encontra-se enquadrada como \_\_\_\_\_ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimentos estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

[LOCAL],

[DATA]

[LICITANTE]

[REPRESENTANTE CREDENCIADO]

RG nº [•]

CPF/ME sob o nº [•]





**ANEXO 08**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /**

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, A **CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF nº 00.402.320/0001-78, com sede à Alameda David Carneiro, nº 390, nesta cidade da Lapa-PR, representada por seu Presidente, senhor Acyr Hoffmann, e de outro como CONTRATADA a empresa, \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, aqui representada por \_\_\_\_\_, portador da RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, tem justo e contratado o que se contém nas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Nos termos da licitação aberta pelo CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 14.133/2021, através do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, para Contratação de empresa especializada para prestar serviços de limpeza no Poder Legislativo da Lapa, através do fornecimento de profissionais auxiliares de serviços gerais, dois postos de trabalho, conforme descrições do anexo I do respectivo edital, a CONTRATADA teve sua proposta considerada a mais conveniente e adequada aos interesses objetivados:

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

LOTE ÚNICO					
Quant	Unidade	DESCRIÇÃO	VALOR (Mensal) para 01 posto	VALOR (Mensal) para 03 postos	VALOR TOTAL (12 meses)
03	Postos de trabalho	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de 03 (três) postos fixos de Auxiliar de Serviços Gerais (servente), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal da Lapa/PR.  Horário: Preferencialmente das 07h:30 as 11h:30 e das 13h:00 as 17h:00 horas, de segunda à sexta-feira podendo haver adequações mediante interesse da Administração e observada a legislação trabalhista vigente.	R\$	R\$	R\$

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 15:23 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5a8a0ce5aa6a>





**PARÁGRAFO ÚNICO:** Em razão da aceitação de sua proposta e pelo presente instrumento, o CONTRATADO, sob o regime de sua exclusiva responsabilidade obriga-se a prestar ao CONTRATANTE os serviços citados na Cláusula Primeira, empregando seus melhores esforços e a mais recomendável técnica na realização dos mesmos.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO EMPENHO PRÉVIO**

O fornecimento do objeto somente ocorrerá mediante empenho prévio, quando então, a CONTRATADA emitirá a respectiva nota fiscal, documento básico para o recebimento de valores junto à Câmara Municipal da Lapa, devidamente certificada pelo gestor do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUA PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento contratual.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado de acordo com o previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/202.

**CLÁUSULA QUARTA: DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias contados da data de recebimento da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUINTA: DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

O gestor deste contrato será a Servidora Regiane do Perpetuo Maciel de Barros, e Fiscal do Contrato o Servidor José Arnaldo Ramos Junior, conforme ATO N.º 39 de 10/04/2026.

**CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR CONTRATUAL**

Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ ( ), sendo o valor mensal de R\$ ( ) para os três postos de trabalho.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DOS VALORES DEVIDOS**

O pagamento será feito MENSALMENTE, em até 15(quinze) dias após a apresentação da devida nota, referente ao mês anterior de prestação dos serviços, através do Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal da Lapa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOCUMENTAÇÃO MENSAL**

A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos serviços, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- a) Nota Fiscal (contendo as informações: dados bancários, nº do empenho);
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do fornecedor;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);
- g) comprovantes de pagamento de salários dos empregados vinculados ao contrato;
- h) comprovantes de recolhimento do FGTS;





- i) comprovantes de recolhimento previdenciário (INSS);
- j) folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;
- k) comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicável;
- l) documentos relativos ao e-Social – DCTF-WEB, e demais obrigações trabalhistas exigíveis.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias poderá ensejar retenção de pagamentos, aplicação de penalidades e demais medidas previstas na legislação e no contrato.

OBS: Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês (encerramento do Contrato), as cópias deverão ser do mês da execução dos serviços;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caberá ao profissional previamente indicado pela CONTRATANTE como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal da efetiva prestação e execução dos serviços, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder a entrega dos mesmos na Contabilidade da Contratante.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os pagamentos dos serviços prestados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto à Câmara Municipal da Lapa.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos serviços prestados, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a contratante, poderá, entre outras medidas:

- A) Condição o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
- B) Efetuar o depósito de valores em conta vinculada;
- C) Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

#### **CLÁUSULA OITAVA: DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

Os serviços serão prestados de acordo com os horários estipulados pela Contratante. As horas lícitas e/ou postos de trabalho serão utilizados exclusivamente nos imóveis que pertencem à contratante.

**CLÁUSULA NONA:** Os serviços a serem prestados compreendem:

##### **- SERVIÇOS DIÁRIOS:**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios mop pó e mop úmido;







- d) Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados;
- e) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições;
- f) Retirar o lixo diariamente, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- g) Proceder a separação de papel para reciclagem, quando couber;
- h) Limpar os corrimãos;
- i) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, e garrafas Térmicas com café ou chá, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;
- j) Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrente de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;
- l) O contato do fiscal do contrato com o Auxiliar de Serviços Gerais se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;
- m) Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**- SERVIÇOS SEMANAIS, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**- SERVIÇOS MENSAIS, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a limpeza dos computadores e aspiração do teclado;
- h) Realizar limpeza e polimento dos pisos;
- i) Realizar a limpeza e lavagem das calçadas uma vez ao mês;
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.





**- ÁREAS EXTERNAS - DIARIAMENTE, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Varrer as áreas de calçamento;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**- MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Proceder a limpeza do jardim e de toda a área externa;
- b) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação e aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por este Termo de Referência.

**- TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Realizar a retirada das plantas que eventualmente surgirem nas calçadas.

**- ESQUADRIAS EXTERNAS: MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- a) A limpeza interna das esquadrias e respectivos vidros, atendendo-se as normas em vigor sobre o assunto;

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DESTES CONTRATOS**

Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos e/ou repactuados, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no edital e na Lei Licitatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Comprovado o desequilíbrio, a revisão/repactuação dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da empresa Contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação e Contrato, conforme Parágrafo Quarto.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- a) Ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da Contratada;
- d) Culpa da contratada pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.





**PARÁGRAFO QUARTO:** Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão/repactuação não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Para se habilitar à revisão/repactuação dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido à Contratante, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da 1ª publicação deste Edital até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de proposta de preços;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamentos de fornecedores juntado à proposta de preços, etc.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A Contratada não poderá interromper a prestação dos serviços durante o período de tramitação do processo de revisão/repactuação dos preços, os quais deverão ocorrer de acordo com as previsões e periodicidade previstas neste Edital, bem como de acordo com a Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São de inteira responsabilidade do CONTRATADO, todos os encargos tributários, trabalhistas (Assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções/acordos coletivos de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes) previdenciários e comerciais resultantes do contrato e de sua execução, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade do CONTRATANTE, sendo vedado qualquer tipo de reembolso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que incidirem sobre os serviços prestados, bem como, a responsabilidade, no tocante, a vínculo empregatício, obrigações previdenciárias, reclamações trabalhistas e ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos Prestadores de Serviço;
- b) A CONTRATADA assume o compromisso formal de executar todas as tarefas com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissional capacitado e submetido a prévio treinamento;
- c) Não existe subordinação entre o(a) Prestador(a) de Serviços e a Contratante, devendo esta, no caso de imperfeição do serviço, reportar-se a Contratada para que tome as providências cabíveis;
- d) O(a) Prestador(a), colocado(a) em serviço pela Contratada deverá utilizar equipamentos de proteção individual (Epi), bem como os acessórios de segurança indispensáveis ao desempenho de suas tarefas, quando necessário, os quais correrão as suas expensas;





- e) A CONTRATADA obriga-se a substituir o(a) prestador(a) de serviços sempre que necessário no prazo máximo de 24 horas;
- f) A CONTRATADA obriga-se a manter durante execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- g) A CONTRATADA deverá providenciar todas as Licenças e Franquias, bem como o pagamento dos emolumentos prescritos em Lei e zelar pela observação da postura necessária à prestação dos serviços;
- h) As ferramentas de trabalho e transporte serão de responsabilidade da Contratada;
- i) Fica vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste edital;
- j) Colocar à disposição da CONTRATANTE prestador(a) de serviço com habilitação profissional dentro de sua área de atuação, efetuando todos os procedimentos necessários à execução das tarefas que lhes são atinentes, estipulando o serviço prestado por hora e não por procedimento;
- k) Colocar à disposição do(a) prestador(a) de serviços equipamentos de segurança do trabalho, uniforme completo, inclusive calçados e crachás de identificação, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato;
- l) Supervisionar e fiscalizar as atividades de seu/sua prestador(a) de serviços, através de pessoal pago às suas expensas, fornecendo ao CONTRATANTE, mensalmente, planilhas de atividades;
- m) Ressarcir a CONTRATANTE por eventuais danos causados a este ou a terceiros, por culpa ou dolo do(a) seu(ua) prestador(a) de serviço;
- n) Coordenar os serviços e resolver todos os problemas oriundos do Contrato com o(a) prestador(a) de serviço;
- o) Cumprir o CONTRATO, executando-o e apresentando qualidade, produtividade e resolvendo todas as questões pertinentes a(o) prestador(a) de serviço, respondendo por quaisquer danos ou prejuízos que este vier a dar causa;
- p) Arcar com todas as despesas necessárias para a execução do objeto contratado, incluindo despesas com encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;
- q) Designar prestador(a) de serviço para executar o CONTRATO, substituir por sua própria vontade a pedido dos mesmos e dispensá-los, devendo, no entanto, manter o número exigido pela CONTRATANTE;
- r) Suprir com a substituição imediata, eventuais faltas do(a) prestador(a) de serviços da CONTRATADA, sem assunção de quaisquer encargos por parte do CONTRATANTE;
- s) Assegurar que o(a) prestador(a) de serviço utilize equipamentos de proteção individual, bem como acessórios de segurança para o desempenho de suas tarefas, quando necessário, correndo as despesas às suas expensas;
- t) Responsabilizar-se pelo ônus de eventuais reclamações trabalhistas, encargos ou ações judiciais de qualquer ordem em decorrência do contrato firmado, sendo que, na hipótese do CONTRATANTE vir a ser acionado judicialmente pelo(a) prestador(a) de serviço, a CONTRATADA compromete-se em requerer a exclusão da lide do CONTRATANTE. Porém, se ao final de qualquer demanda judicial, houver condenação do CONTRATANTE, a CONTRATADA, desde já, responsabiliza-se expressamente em pagar o débito determinado pela sentença, caso não o faça, o presente contrato poderá ser rescindido automaticamente;







- u) Fornecer as ferramentas de trabalho e equipamento de proteção individual (EPIS), bem como o transporte para locomoção do(a) prestador(a) de serviços;
- v) Comprovar o registro do(a) prestador(a) de serviço colocado à disposição da CONTRATANTE, caso não o faça, ficará impedido de receber os serviços prestados pelos que estiverem irregulares, até sua regularização;

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Reportar-se à CONTRATADA, no caso de imperfeição do serviço, para que esta tome as providências que o caso exige, pois não existe subordinação entre o(a) Prestador(a) de Serviços e a Contratante;
- b) Fiscalizar, se o contrato está sendo cumprido a contento e, se não estiver, deverá fazer reclamação por escrito, à diretoria ou ao coordenador dos serviços designado pela CONTRATADA, que se fará presente no local do trabalho, sempre que houver atividade do(a) prestador(a) de serviço, acompanhando e coordenando os trabalhos do grupo;
- c) Requerer substituição do(a) Prestador(a) de Serviço que não cumprirem as tarefas para as quais foram contratados;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, respeitando o prazo estabelecido e as demais cláusulas contratuais;
- e) Comunicar, a CONTRATADA, no caso de dispensa do(a) Prestador(a) de Serviço com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que esta possa dar o aviso prévio ao mesmo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** De acordo com os artigos 155 à 163 da Lei 14.133/2021, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, depois devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à CONTRATADA as penalidades previstas na no Título IV, capítulo I da Lei Licitatória (14.133/21), ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério da CONTRATANTE, tais como:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato ou recusa de sua assinatura;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item(posto) da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto ou prestação de serviço, até o limite de 20 dias de atraso. Após esse prazo será aplicada, cumulativamente multa de 5% (cinco por cento) do remanescente do total do item da proposta atualizada, podendo ocorrer o cancelamento ou a rescisão contratual;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a DETENTORA DA ATA/CONTRATADA tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 14.133/2021, quando cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:**

Ficam reconhecidos pela **CONTRATADA**, os direitos da **CONTRATANTE**, previstos na Lei 14.133/2021, em caso de rescisão.







**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária :

**Órgão:** 18 CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA

**Unidade:** 1 – Câmara Municipal da Lapa

**Atividade/Ação/Funcional:** 2294.0001.0031.0049 - Manutenção das Atividades Legislativas.

**Elemento de Despesa:** 3.33.90.37.00 – Locação de mão-de-obra.

**Fonte de Recursos:** 00001 – Recursos Ordinários (Livres)

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital de Licitação de origem, seus anexos, quanto a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, compativelmente com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação comprovadas na Licitação que lhe corresponde.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Fica eleito o Foro da Comarca da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, como renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lapa – PR, de 2026.

Câmara Municipal da Lapa  
Contratante

Contratada





## ANEXO 09

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A planilha de formação de custos deverá contemplar obrigatoriamente todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e operacionais incidentes sobre a execução contratual, incluindo, entre outros:

- a) salários;
- b) encargos sociais;
- c) férias;
- d) 13º salário;
- e) FGTS;
- f) benefícios previstos em Convenção Coletiva;
- g) vale-transporte;
- h) vale-alimentação;
- i) uniformes e EPIs;
- j) custos administrativos;
- k) tributos;
- l) lucro.

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA – ESTADO DO PARANÁ					
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – PREGÃO ELETRÔNICO					
Contratação de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais   Jornada: 40h Semanais / 200h Mensais					
BASE LEGAL E REFERÊNCIA		CCT 2026/2028 – PR   Registro MTE: PR000063/2026   Vigência: 01/02/2026 a 31/01/2028			
Função:	Auxiliar de Serviços Gerais	Quantidade de postos:	3		
Jornada Semanal:	40 horas	Horas mensais (220h):	200		
Sindicato da categoria:	SIEMACO / FEBRAC-PR	Regime:	CLT		
Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL / VALOR	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL (3 POSTOS)
A – MÓDULO DE REMUNERAÇÃO (por posto)					
A.1	Salário-base (piso CCT 2025/2027 – Aux. Serv. Gerais 40h/sem)	CCT PR000063/2026	—	R\$ 1.727,67	R\$ 5.183,01
A.2	Adicional de Insalubridade (grau mínimo – 10% s/ sal. mínimo federal, se aplicável)	R\$ 1.620,00	10,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
A.3	Adicional de Periculosidade (30% s/ salário – se aplicável; editar se necessário)	R\$ 1.727,67	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
A.4	Reflexo sobre Descanso Semanal Remunerado (DSR) – adicionais variáveis	E13+E14	16,67%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUBTOTAL A – REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA				R\$ 1.727,67	R\$ 5.183,01
B – ENCARGOS SOCIAIS PATRONAIS (incidentes sobre Subtotal A)					
B.1	INSS Patronal	Subtotal A	20,00%	R\$ 345,53	R\$ 1.036,60
B.2	FGTS	Subtotal A	8,00%	R\$ 138,21	R\$ 414,64
B.3	SAT / RAT (Acidente do Trabalho – Risco Leve 1%)	Subtotal A	1,00%	R\$ 17,28	R\$ 51,83
B.4	INCRA (0,20%)	Subtotal A	0,20%	R\$ 3,46	R\$ 10,37
B.5	SESC / SENAC / SEST / SENAT (1,50%)	Subtotal A	1,50%	R\$ 25,92	R\$ 77,75
B.6	SEBRAE (0,60%)	Subtotal A	0,60%	R\$ 10,37	R\$ 31,10
B.7	Contribuição Sindical Patronal (0,80% – CCT)	Subtotal A	0,80%	R\$ 13,82	R\$ 41,46
B.8	SENAI / SESI (1,00%)	Subtotal A	1,00%	R\$ 17,28	R\$ 51,83
SUBTOTAL B – ENCARGOS SOCIAIS PATRONAIS				R\$ 571,86	R\$ 1.715,58





# CÂMARA

## MUNICIPAL DA LAPA - PR

C – PROVISÕES TRABALHISTAS (encargos anuais rateados mensalmente)					
C.1	13º Salário (1/12 ao mês)	Subtotal A	8,33%	R\$ 143,91	R\$ 431,74
C.2	FGTS sobre 13º Salário (8%)	C.1	8,00%	R\$ 11,51	R\$ 34,54
C.3	INSS Patronal sobre 13º Salário (20%)	C.1	20,00%	R\$ 28,78	R\$ 86,35
C.4	Férias (1/12 ao mês = 8,33% s/ remun.)	Subtotal A	8,33%	R\$ 143,91	R\$ 431,74
C.5	Adicional de Férias – 1/3 Constitucional (s/ C.4)	C.4	33,33%	R\$ 47,97	R\$ 143,90
C.6	FGTS sobre Férias + 1/3 (8%)	C.4+C.5	8,00%	R\$ 15,35	R\$ 46,05
C.7	INSS Patronal sobre Férias + 1/3 (20%)	C.4+C.5	20,00%	R\$ 38,38	R\$ 115,13
C.8	Provisão Multa Rescisória FGTS – 40% s/ FGTS (rateio mensal 3,33%)	FGTS mensal	3,33%	R\$ 55,29	R\$ 165,86
C.9	Aviso Prévio Trabalhado (1/12 ao mês – 8,33%)	Subtotal A	8,33%	R\$ 143,91	R\$ 431,74
SUBTOTAL C – PROVISÕES TRABALHISTAS				R\$ 629,02	R\$ 1.887,06
D – BENEFÍCIOS (CLT + CCT PR000063/2026)					
D.1	Vale-Transporte (desconto 6% do salário – CLT)	VT estimado R\$ 240,00	Líquido empresa	R\$ 136,34	R\$ 409,02
D.2	Auxílio-Alimentação / Refeição (CCT – R\$ 32, 73 dia útil x 22 dias)	22 dias úteis	R\$ 32,73/dia	R\$ 720,00	R\$ 2.159,99
D.3	Plano de Saúde / Seguro Saúde (CCT – facultativo; valor estimado)	Estimado	R\$ 94,50	R\$ 94,50	R\$ 283,50
D.4	Auxílio Creche (até 6 meses – CCT R\$ 195,00; rateio 1/12)	CCT – art. creche	16,25	R\$ 16,25	R\$ 48,75
D.5	Vale- Alimentação em férias	CCT §8º	R\$ 32,73 mês	R\$ 720,00	R\$ 2.159,99
D.6	Benefício Social Familiar	CCT Cláusula 16	R\$ 31,00	R\$ 31,00	R\$ 93,00
D.7	Fundo de Formação Profissional	CCT Cláusula 23	R\$ 31,00	R\$ 31,00	R\$ 93,00
D.8	EPI – Equipamento de Proteção Individual (estimativa mensal)	NR-6 / CLT	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 90,00
D.9	Exames Médicos Ocupacionais (admissional/demissional/periódico – rateio mensal)	NR-7	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 90,00
D.10	Uniforme e Fardamento (2 jogos/ano – rateio mensal)	CLT	R\$ 58,11	R\$ 58,50	R\$ 175,50
SUBTOTAL D – BENEFÍCIOS				R\$ 1.867,58	R\$ 5.602,75
E – CUSTOS INDIRETOS, ADMINISTRAÇÃO, LUCRO E TRIBUTOS (BDI / Overhead)					
E.1	Despesas Administrativas / Overhead (5%)	Subtotais A+B+C+D	5,00%	R\$ 239,81	R\$ 719,42
E.2	Lucro / Margem da Empresa (7%)	Subtotais A+B+C+D	7,00%	R\$ 335,73	R\$ 1.007,19
E.3	COFINS (7,6%)	Subtotais A+B+C+D	7,60%	R\$ 364,51	R\$ 1.093,52
E.4	PIS (1,65%)	Subtotais A+B+C+D	1,65%	R\$ 79,14	R\$ 237,41
E.5	ISS – Imposto Sobre Serviços (5,00%)	Subtotais A+B+C+D	5,00%	R\$ 239,81	R\$ 719,42
SUBTOTAL E – BDI / CUSTOS INDIRETOS E TRIBUTOS				R\$ 1.258,98	R\$ 3.776,95
🔑 VALOR MENSAL TOTAL DO CONTRATO (3 postos)				R\$ 6.055,12	R\$ 18.165,35
VALOR ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO (12 meses)				R\$ 72.661,39	R\$ 217.984,16

### NOTAS E REFERÊNCIAS LEGAIS

- Piso salarial: R\$ 1.727,77 – Auxiliar de Serviços Gerais / Servente | CCT 2026/2028 | Reg. MTE: PR000063/2026 | Vigência: 01/02/2026 a 31/01/2028.
- Encargos sociais calculados conforme Lei nº 8.212/91 (INSS), Lei nº 8.036/90 (FGTS), Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT) e legislação previdenciária vigente.
- Vale-Transporte: Lei nº 7.418/85, regulamentado pelo Decreto nº 95.247/87; desconto de 6% sobre o salário do empregado.
- Auxílio-Alimentação: R\$ 32,73/dia útil conforme CCT PR000063/2026. Número de dias úteis adotado: 22 dias/mês.
- Provisões de 13º, férias e aviso prévio calculadas à razão de 1/12 (8,33%) sobre a remuneração mensal bruta, conforme CLT.
- Multa rescisória FGTS: 40% sobre o saldo do FGTS, rateada mensalmente (Súmula 362 TST / Lei nº 9.491/97).
- BDI: percentuais de Overhead (5%), Lucro (7%), COFINS (7,6%), PIS (1,65%) e ISS (5%) são referenciais; ajustar conforme regime tributário da licitante.
- Os itens marcados em azul são inputs editáveis. Itens em preto são fórmulas calculadas automaticamente.
- Planilha elaborada com base na IN SEGES/ME nº 05/2017, Portaria MTE nº 05/2021 e CCT vigente para o Estado do Paraná.
- Lapa – PR possui menos de 200.000 habitantes; aplica-se o piso municipal da CCT estadual (FEBRAC-PR).

