



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração/Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

PROCESSO 016/2026

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ nº 01.613.167/0001-90, através da Sr^a. Prefeita Municipal Luzia Harue Suzukawa, sediado à Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, Tamarana/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2025 de 06 de Janeiro de 2025, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É importante frisar que é dever da licitante ler todo o Edital, incluindo seus anexos, com a devida atenção e cautela, para não cometer erros e interpretações equivocadas, pois todas as respostas para todas as perguntas já estão no instrumento convocatório.

DATA DE ABERTURA: 26/02/2026 às 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO https://bnc.org.br/ (bnc)			
Data de Início Acolhimento das Propostas 10/02/2026 às 13h:00min – (Horário de Brasília – DF)		Data Limite Acolhimento das Propostas 26/02/2026 às 08h30min horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Prestação de serviços terceirizados, para execução das atividades em variados setores pertencentes à Prefeitura Municipal, em atendimento às demandas apresentadas pelas secretarias.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 787.283,55 (Setecentos e Oitenta e Sete Mil, Duzentos e Oitenta e Três Reais e Cinquenta e Cinco Centavos).			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração/Licitação

Não	Facultativa	Contrato	Por preço Global
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		
Não	Até o dia 23/02/2026 via sistema ou para o e-mail licitacao@tamarana.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Exigência de Garantia Contratual
Não	Serviços		Não

1.1 A presente licitação tem por objeto a “*contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, para execução das atividades em variados setores pertencentes à Prefeitura Municipal, em atendimento às demandas apresentadas pelas secretarias*”, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

1.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa de Nacional de Compras – BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

1.3 O prazo de execução da contratação é de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O regime de execução será por preço unitário.

2. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

2.1 O preço máximo total para a presente Licitação é de até **R\$ 787.283,55 (Setecentos e Oitenta e Sete Mil, Duzentos e Oitenta e Três Reais e Cinquenta e Cinco Centavos)**, item do lote/grupo, conforme especificado no **Anexo I** do presente Edital.

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

3.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observado as especificações definidas no **Anexo I** deste edital.

3.2 A licitação será por preço por item, formados por um item, conforme tabela constante do item 01 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail licitacao@tamarana.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86125-000, Tamarana/PR.

4.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia **23/02/2026**.

4.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

4.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <https://bnccompras.com/> e passará a integrar o edital.

4.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

4.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

4.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6 O servidor responsável pelos esclarecimentos será: **Valdinéia Francisco Alves (Pregoeira)** – e-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente Edital, e que estiverem previamente credenciadas na Bolsa Nacional de Compras – BNC (<https://bnc.org.br/>).

5.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3 **A participação neste Pregão será para empresas de todos os portes conforme.**

5.4 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.5 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 Não poderão participar deste **Pregão**:

5.6.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.7 Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.8 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.9 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

5.10 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tamarana.

5.11 O impedimento de que trata este subitem será também aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.12 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.13 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.14 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.14.1 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

5.14.2 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Tamarana.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

5.14.2.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.14.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

5.15 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.1 e 5.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.16 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.17 O disposto nos itens 5.6.1 e 5.7 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.18 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.

5.19 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

5.19.1 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, juntamente com as Planilhas de Custos (será disponibilizado anexo de documentos) sem identificação da licitante,** conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

- 6.3 Junto ao envio dos documentos de habilitação, o licitante apresentará declaração, que:
- 6.3.1 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 6.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 6.3.3 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.
- 6.3.4 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.
- 6.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.4.1 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 a 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.
- 6.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 6.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R\$ 1,00).

7.2 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

etapa de julgamento das propostas.

7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.4 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Tamarana quaisquer custos adicionais.

7.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.

7.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

- 8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 Não haverá intervalo mínimo entre os lances.
- 8.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

- 8.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

8.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

8.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:

8.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

8.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

8.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

8.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

8.18.2.2 Empresas brasileiras.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

- 8.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.
- 8.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.20.1 A negociação poderá ser feita 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.
- 8.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.21 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 7.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 8.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa de Nacional de Compras – BNC, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.22.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração/Licitação

8.22.2 Deverá ser apresentado o seguinte documento complementar à proposta de preços, solicitado na forma do item 8.22, conforme elencado(s) abaixo:

8.22.2.1 **PARA TODOS OS LOTES:** As licitantes deverão apresentar **planilha de custo**, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo sindicato da categoria.

8.22.2.2 O modelo da planilha será disponibilizado através de link pela Prefeitura de Tamarana.

8.22.2.3 **O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços presente se destina a servir de referência aos licitantes sobre os custos que devem ser evidenciados como elementos de sua proposta comercial, possibilitando a equipe responsável pela condução da sessão de licitação aferir a exequibilidade das propostas.**

8.22.2.4 A inserção de fórmulas, quando do preenchimento das planilhas, é de responsabilidade do licitante, devendo ser observada a metodologia de cálculo correta para cada item da planilha, sob pena de desclassificação, caso não seja possível sanar erros ou omissões, quando permitida pelo pregoeiro a realização de ajustes na planilha.

8.22.2.5 Erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que nenhum dos preços finais ofertados para cada um dos itens que compõem o lote sofram acréscimo.

8.22.2.6 Não serão aceitas propostas cujos valores de cada um dos itens sejam superiores aos valores estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

8.22.2.7 Dessa forma orienta-se aos licitantes a respeitar os parâmetros da planilha modelo para os elementos de custo sempre que a lei ou instrumento coletivo determine percentual fixo, colocando no campo observações a fundamentação legal, bem como a memória de cálculo e as justificativas que se fizerem necessárias.

8.22.2.8 Nos casos em que pela organização ou natureza jurídica da licitante, os percentuais a serem aplicados sejam diversos da legislação ou de estudos realizados por órgãos como IBGE..., a licitante deve utilizar os percentuais próprios a sua condição, justificando em cada caso os motivos da diferenciação. Tais justificativas também serão objeto de análise pela equipe da licitação.

8.22.2.9 As licitantes deverão apresentar comprovação do **Fator Acidentário de Prevenção – FAP** juntamente com a planilha de formação de preços.

8.22.2.10 As licitantes deverão apresentar às Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria, utilizadas para composição dos preços na Planilha de Custos.

8.22.2.11 As licitantes deverão apresentar planilha de custo, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente, respeitando as particularidades de cada empresa,



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

devendo ainda, servir como modelo, a planilha disponibilizada.

8.22.2.12 Ressalte-se que cabe às empresas indicar os encargos sociais, de acordo com o porte de cada empresa, lembrando que não serão objeto de análise da Comissão de Licitação, as alíquotas de IRPJ e CSLL, conforme Acórdãos do TCU nº 325/2007 e 1889/2008.

8.22.2.13 O item referente à REMUNERAÇÃO (salário da função) não poderá ser inferior ao proporcional do piso salarial da categoria correspondente, apurado na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor considerando a carga horária de cada cargo a ser contratado.

8.22.2.14 Para fins de elaboração de preços para a presente contratação foi utilizado as Convenções Coletivas de Trabalho 2025-2027 – SIEMACO, 2025/2027 – SINFRETIBA e 2025/2026 – SINTRACON.

8.22.2.15 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, EPI'S, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço.

8.22.2.16 Caso julgue necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar a licitante com o menor preço que efetue correções da planilha de formação de preços, para que fique adequada à legislação vigente.

8.22.2.17 O preço mensal e anual do serviço deverá ser de acordo com os preços finais apresentados nas planilhas de formação de preços, de acordo com os quantitativos de pessoas e produtividade apresentada para a execução do serviço.

8.22.2.18 Na recomposição final dos custos da planilha com o preço final, **poderão ser modificados somente os itens correspondentes à ADMINISTRAÇÃO e LUCRO** Convém ressaltar que o preço final do(s) lote(s) ofertado(s) não poderá(ão) ser majorado(s).

PROPOSTA READEQUADA

8.22.3 Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo II deste edital, o qual contém as seguintes exigências:

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

8.22.3.1 Preço unitário e total do(s) lote(s)/grupo(s) arrematado(s), descrito(s) na(s) tabela(s) do item 02 do **Anexo I** deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).

8.22.3.2 Descrição clara e detalhada dos serviços.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

8.22.3.3 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.

8.22.3.4 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.

8.22.3.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.22.3.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.23 Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares, se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, 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 nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.15 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana.

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

9.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.

9.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR. <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

9.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1 Contiver vícios insanáveis.

9.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.

9.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.

9.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

9.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

registrada em ata.

9.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.

9.12 Erros no preenchimento da proposta readequada, das tabelas de referência, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.

9.13 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 12.3.1 do edital.

9.14 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

10. AMOSTRAS

10.1 Não aplicável.

11. HABILITAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto cada lote/grupo, por intermédio das disposições contidas abaixo.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

11.2 Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.

11.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 11.2.5 e 11.4 do edital.

11.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Tamarana a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Bolsa de Nacional de Compras – BNC na forma do item 11.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.

11.2.4 A verificação pela(o) pregoeira(o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

11.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.2.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

apresentados em tradução livre.

11.3 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo as seguintes regras:

11.3.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.2 Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

11.4 Ressalvado o disposto no item 11.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

11.5 Habilitação Jurídica

11.5.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.5.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor).

11.5.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

11.5.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.5.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será ~~considerada como sua sede~~, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

11.5.6 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de](#)



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

dezembro 1971.

11.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

11.5.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

11.5.9 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

11.5.9.1 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

11.5.9.2 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

11.5.9.3 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

11.5.9.4 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

11.5.9.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

11.5.10 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens

11.5.1 ao 11.5.8 do edital, conforme o caso.

11.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

11.6.4 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.

11.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários 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.

11.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

11.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

11.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

11.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

11.6.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

11.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 11.6.2 do edital.

11.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (11.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

11.7 Qualificação Econômico-Financeira

11.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 11.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

11.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

11.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

11.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).

11.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

11.7.2.3.3 Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

11.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

11.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral LC = Liquidez Corrente SG = Solvência Geral

11.7.3.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

11.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

11.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

11.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

11.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

11.7.5.3 O acréscimo previsto no item 11.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

11.7.5.3 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante-Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente ;

11.7.5.4 Comprovação, por meio de declaração (Anexo IX), da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

11.7.5.5 A declaração de que trata a sub-condição do item 11.7.5.5 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa aos dois últimos exercícios sociais. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

11.7.6 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 11.7.3 e 11.7.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.**

11.8 **Qualificação Técnica**

11.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

11.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

11.8.1.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

filial da empresa licitante.

11.8.1.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.8.1.3.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

11.8.1.3.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados

11.8.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.8.1.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.8.1.6 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.8.1.7 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11.8.1.8 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 12.8.1 poderá ser comprovada através do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

11.8.1.9 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

11.8.2 No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.8.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).

11.8.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

um dos cooperados indicados.

11.8.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

11.8.2.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).

11.8.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

11.8.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

11.8.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.9 Documentos Complementares

11.9.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo III** deste edital.

11.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.10.1 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.

11.10.2 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.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

11.10.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.10.4 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

11.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

11.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

11.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.16 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

11.17 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

11.18 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

vencedor.

12. RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos, concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 12.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.tamarana.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <https://bnccompras.com/>.

12.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.

13.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da contratada estão detalhadas no **Anexo VIII - Minuta de Contrato**.

16. CONTRATAÇÃO

16.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

compromisso apresentado no item 11.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

16.2 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.

16.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

16.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.5 Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme procedimento descrito no art. 90, §2º e §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital exceto aos licitantes convocados nos termos do §6º deste mesmo artigo mencionado.

16.6 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar o contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.7 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21.

16.8 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

16.9 O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no contrato ou instrumento equivalente não mencionadas.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

16.10 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

16.11 A Administração providenciará a publicação do extrato de contrato e de seus eventuais aditamentos.

16.12 Não será permitida a subcontratação total do objeto.

16.13 O prazo de execução é o constante do objeto, sendo que o prazo de vigência se inicia na data de assinatura do contrato e tem o seu termo final previsto quatro meses após o prazo final da execução.

16.14 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.14.1 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.15 Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração conforme critérios estabelecidos no instrumento contratual anexo à este edital.

17. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

17.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

17.1.1 No caso de consórcio, fica obrigada a empresa líder do consórcio ou o representante do mesmo a oferecer garantia do contrato.

17.1.2 O procedimento para a apresentação da garantia contratual ocorrerá da seguinte forma:

17.1.2.1 Será encaminhado e-mail solicitando informação à adjudicatária sobre qual será a modalidade escolhida de prestação de garantia dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/21. Respondido o e-mail pela adjudicatária, serão encaminhados os dados necessários à prestação e



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

apresentação da garantia conforme a modalidade escolhida.

17.1.2.2 A garantia nas modalidades caução ou títulos da dívida pública e fiança bancária deverão ser prestadas em até 05 dias úteis após o encaminhamento por email dos dados necessários à prestação da garantia.

17.1.2.2.1 O prazo para apresentação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.1.2.3 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

17.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

17.3

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

18.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:

18.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.

18.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.

18.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.

18.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

18.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:

18.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

18.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.

18.2.2.3 Abandonar o certame.

18.2.3 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

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

18.2.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.2.6 Fraudar a licitação.

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

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

18.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

18.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.3.5 Advertência.

18.3.6 Multa.

18.3.7 Impedimento de licitar e contratar.

18.3.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.4.2 As peculiaridades do caso concreto.

18.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

18.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

18.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.2.1, 18.2.2, 18.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

18.5.2 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.2.4, 18.2.5, 18.2.6, 18.2.7 e 18.2.8 deste edital, bem como nos subitens 18.2.1, 18.2.2 e 18.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

18.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.

18.6.2 Para as infrações descritas no item 18.2.1, a multa será de 1%.

18.6.3 Para as infrações descritas no item 18.2.2, a multa será de 3%.

18.6.4 Para as infrações descritas no item 18.2.3, a multa será de 10%.

18.6.5 Para as infrações descritas no item 18.2.4, a multa será de 20%.

18.6.6 Para a infração descrita no item 18.2.5, a multa será de 20%.

18.6.7 Para as infrações descritas no item 18.2.6, a multa será de 20%.

18.6.8 Para a infração descrita no item 18.2.7, a multa será de 20%.

18.6.9 Para as infrações descritas no item 18.2.8, a multa será de 20%.

18.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.8 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

18.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria de Administração/Licitação

impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Tamarana.

18.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18.15 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

Reduzido	Função Programática	Fonte
35	05.001.04.04.122.2.010.33.90.39.00.00	1000
147	07.001.14.12.361.2.032.33.90.39.00.00	1000
160	07.001.14.12.361.2.278.33.90.39.00.00	1000
160	07.001.14.12.361.2.278.33.90.39.00.00	103
160	07.001.14.12.361.2.278.33.90.39.00.00	104
160	07.001.14.12.361.2.278.33.90.39.00.00	107
93	08.001.10.10.301.2.063.33.90.39.00.00	303
93	08.001.10.10.301.2.063.33.90.39.00.00	494
107	08.001.11.10.302.2.396.33.90.39.00.00	1000



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria de Administração/Licitação

107	08.001.11.10.302.2.396.33.90.39.00.00	303
107	08.001.11.10.302.2.396.33.90.39.00.00	494
298	09.002.34.08.243.2.392.33.90.39.00.00	1000
276	09.002.34.08.244.2.055.33.90.39.00.00	1000
228	10.001.24.20.608.2.021.33.90.39.00.00	1000
208	11.001.20.15.451.2.015.33.90.39.00.00	1000
239	11.001.27.26.782.2.019.33.90.39.00.00	1000
218	12.001.23.18.541.2.270.33.90.39.00.00	1000

19.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 À Prefeita do Município de Tamarana compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Tamarana, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.

20.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://bnccompras.com/> e www.tamarana.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

20.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.tamarana.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

20.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/tamarana>.

20.9 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.

20.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.14 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Tamarana, a finalidade e a segurança da contratação.

20.15 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

20.16 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.17 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

20.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://bnccompras.com/>, no site www.tamarana.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

20.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

20.20 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.

20.22 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Londrina, Comarca da Região de Londrina/PR, local da realização do certame.

20.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21
ANEXO IV	Modelo de Procuração
ANEXO V	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública
ANEXO VII	Minuta de Contrato



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração/Licitação

ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS TRABALHISTAS
-------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Evaristo Camargo, 245 – Centro. CEP: 86125-000 - Tamarana/PR.

Telefone: (43) 3398.1937

E-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br

Tamarana, 27 de Janeiro de 2026.

Maria Rose Soares

Secretária Municipal de Administração

Assinatura referente ao Edital do Pregão Eletrônico N.º 007/2026



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Prestação de serviço terceirizado conforme tabela abaixo, para execução das atividades em variados setores pertencentes à Prefeitura Municipal, em atendimento às demandas apresentadas pelas secretarias.

1.2 Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de uniforme e EPI's, de acordo com os seguintes quantitativos:

	Função	Nº de Funcionários	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
1	Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20)	6	5.372,67	32.236,02
2	Operador de Motoniveladora (CBO 7151-30)	1	6.957,23	6.957,23
3	Operador de Escavadeira (CBO 7151-15)	5	6.957,23	34.786,15
4	Eletricista(CBO 7156-15)	1	6.957,23	6.957,23
5	Motorista (Saúde) – categoria D (CBO 7824-5)	12	6.079,63	72.955,56
6	Motorista de Veiculo leve (CBO 7823-05)	3	5.316,74	15.950,22
7	Motorista de caminhão Categoria E (CBO 7825-10)	6	5.316,74	31.900,44
8	Monitor de Transporte Escolar (CBO 3341-15)	13	3.988,42	51.849,46
9	Motorista de Ônibus Coletivo (CBO 7824-5)	13	7.033,21	91.431,73
10	Lavador de Carro (CBO 5199-35)	1	4.969,66	4.969,66
11	Recepcionista (CBO 4221-5) – Sendo 9 (nove) da Saúde	13	5.221,38	67.877,94
12	Cozinheira (CBO 5132-5)	3	4.961,52	14.884,56
13	Jardineiro (CBO 6220-10)	1	4.946,90	4.946,90
14	Varredor (CBO 5142-15)	6	4.844,22	29.065,32
15	Tratorista (CBO 6410-15)	2	5.584,63	11.169,26
16	Profissional de Apoio Escolar	6		



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria de Administração/Licitação

			4.726,92	28.361,52
17	Servente de Limpeza(CBO 5143-20)	43	5.262,09	226.269,87
18	Mecânico Maquina Pesada (CBO 9144-05)	2	6.625,58	13.251,16
19	Veterinário-Operador de Insp de Qualid de Prod de Origem Animal (CBO 3912-15)	1	9.890,78	9.890,78
20	Profissional de Apoio Escolar (CBO 5162-10)	6	5.262,09	31.572,54

R\$ 787.283,55 (Setecentos e oitenta e sete mil, duzentos e oitenta e três reais e cinquenta e cinco centavos.

1.3 Por serem estimativas, as quantidades acima não constituem compromisso de contratação para o Município de Tamarana, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como quantidades e valores de contratação obrigatória.

1.4 Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do Município de Tamarana, sendo vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em outro local.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação é necessária para a execução de serviços diversos, imprescindíveis à municipalidade. Estes serviços são atividades meio da administração, cuja contratação de forma terceirizada contribuirá com a redução de índices de despesa com pessoal, o que permitirá, outrossim, que a administração preencha, através de concurso público, os cargos que representam as atividades fim e a consecução de suas políticas públicas. As atividades objeto desta contratação tem atribuição de funções que serão extintas ou não existem no plano de cargos do Município.

2.1.1 As disposições deste termo de referência tiveram como parâmetro os seguintes editais: Pregão TCU 24/19; Pregão TCU 52/19; Pregão TJ/PR 46/19; Pregão TJ/PR 68/19; Pregão STF 66/17.

3 CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

3.1 O serviço é classificado como comum, pois foram objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

4 PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 A contratação dos serviços em conjunto é necessária, porque facilita a gestão contratual e a contratação separada prejudicaria o dia-a-dia da execução contratual, pois são serviços que precisam estar perfeitamente interligados. O parcelamento do objeto da Prestação de Serviços, em anos anteriores, mostrou-se inaplicável, em face da contrariedade a almejada: centralização dos gerenciamento e fiscalização dos contratos, não obtenção de economia de escala, acréscimo do custo da administração e correlação entre as atividades a serem desenvolvidas. Por estas razões, foram agrupadas nesta contratação de lote único.

5 JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 As quantidades de postos de trabalho foram levantadas de acordo com a necessidade e solicitação de cada secretaria.

6 RESTRIÇÕES À PARTICIPAÇÃO

Rua Evaristo Camargo, N.º 245, Centro – Tamarana – Pr



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

6.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

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

6.1.1.1 JUSTIFICATIVA: Apesar de existir entendimento no sentido de que se deve permitir a participação de empresas em recuperação¹, na União, o Parecer n. 2/2016/CPLC/CGU/AGU⁸, aprovado pelo Consultor-Geral da União e publicado no DOU, possuindo, dessa forma, caráter vinculante para as consultorias jurídicas da União, consolidou a posição de que é muito arriscado permitir a participação de empresas em recuperação de licitação para prestação de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva, devendo-se exigir certidão negativa de concordata e recuperação nas licitações para contratação desses serviços. No mesmo sentido, Acórdão TCU 1214/13 – Plenário, item 9.1.10.4.

6.1.2 Cooperativa de mão de obra;

6.1.2.1 JUSTIFICATIVA: Súmula TCU 281: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

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

6.1.3.1 JUSTIFICATIVA: O objeto não possui valor suficientemente elevado, nem complexidade técnica necessária para requerer a possibilidade de participação de consórcios. Acórdão TCU 2303/2015 Plenário: “Cabe ao administrador a opção de permitir ou não a associação de licitantes em consórcio, devendo justificar técnica e economicamente a decisão”.

7 CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS INSCRITAS NO SIMPLES

7.1 Por se tratar de contratação de serviços com cessão de mão de obra⁹, a licitante inscrita no Simples deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento nesse regime tributário¹⁰, optando por apresentar sua proposta pelo regime do lucro real ou do lucro presumido.

7.2 A licitante optante pelo Simples que porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar ao Município de Tamarana cópia dos ofícios protocolados, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Receitas Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação¹¹.

7.3 Se a licitante optante pelo Simples não efetuar a comunicação no prazo legal, o Município de Tamarana fará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, para que esta realize a exclusão de ofício, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I¹².

7.4 Caso licitante inscrita no Simples seja contratada, estará sujeita à retenção na fonte de
Rua Evaristo Camargo, N.º 245, Centro – Tamarana – Pr



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

tributos e contribuições sociais, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples, a contar do mês seguinte ao da contratação¹³.

- 8 Disponível em: <https://anafenacional.org.br/wp-content/uploads/2018/03/ementario-decor-decor-4-edicao-atualizado-ate-31-12-2017.pdf>, acesso em 26/11/2019.

9 Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, §3º: Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação. E, Instrução Normativa – RFB nº 971/09, arts. 112, 115, 117 e 118.

¹⁰ A LC123/06, art. 18, §5º-C, inc. VI, permite a execução do serviço de limpeza por empresa inscrita no Simples, contudo, a presente contratação abrange a cessão de mão de obra para execução de outras funções, o que não torna possível a utilização desse benefício.

¹¹ Lei Complementar nº 123, art. 30, §1º, inc. II: § 1º A exclusão deverá ser comunicada à Secretaria da Receita Federal: II – na hipótese do inciso II do caput deste artigo, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação;

8 VISTORIA DO OBJETO

8.1 Os licitantes poderão, facultativamente, vistoriar o objeto, até 03 (três) dias úteis¹⁴ antes da data da sessão de abertura da licitação, em horário previamente agendado pelo telefone: (43) 3398-1946, das 9h às 12h e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.

9 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 A licitação não prevê regras para contratação exclusiva de MPE's, por ser de valor superior a R\$ 80mil, mas serão aplicadas as regras de empate ficto e habilitação tardia.

10 SISTEMA DE REGISTO DE PREÇOS

10.1 Não será realizado registro de preços. O contrato será do tipo menor preço global.

11 Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I: Art. 29. A exclusão de ofício das empresas optantes pelo Simples Nacional dar-se-á quando: I – verificada a falta de comunicação de exclusão obrigatória;

12 Lei Complementar nº 123, art. 17, inciso XII: Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte: XII – que realize cessão ou locação de mão-de-obra;

Art. 30. A exclusão do Simples Nacional, mediante comunicação das microempresas ou das empresas de pequeno porte, dar-se-á: II – obrigatoriamente, quando elas incorrerem em qualquer das situações de vedação previstas nesta Lei Complementar;

Art. 31. A exclusão das microempresas ou das empresas de pequeno porte do Simples Nacional produzirá efeitos: II – na hipótese do inciso II do caput do art. 30 desta Lei Complementar, a partir do mês seguinte da ocorrência da situação impeditiva;

¹⁴ Mesmo prazo para formulação dos pedidos de esclarecimento.

¹⁵ Frise-se, contudo, que existem contratos administrativos nos quais o objeto possui uma situação peculiar, atípica. São os casos em que não se mostra possível definir ou precisar ao



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

certo o seu quantitativo, ou ainda que se tenha certeza quanto será adquirido, não se sabe ao certo o momento exato em que surgirá a necessidade. Um exemplo típico desses casos seria justamente a aquisição de passagens aéreas, no qual se mostra impossível precisar a quantidade das passagens que serão compradas. Justamente nesses casos é muito comum a Administração celebrar o chamado “contrato estimado”, ou seja, aquele contrato em que a Administração utiliza o objeto conforme a necessidade e até atingir o valor previsto no contrato. Nessa hipótese, o objeto do contrato é a “compra de passagens aéreas até se esgotar o valor X”. Assim, uma vez exaurido o valor contratual, estará extinto o contrato, por esgotamento do seu objeto. Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: ORIENTAÇÃO DA CONSULTORIA – 85/167/JAN/2008 LICITAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS – Passagens aéreas – Natureza contratual – Critério de julgamento. Sobre o assunto ver ainda: Contratação de serviços de service desk – Considerações sobre a utilização do regime de execução por tarefa. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 280, p. 585-589, jun. 2017, seção Orientação Prática. E, Processo nº 484863/17, Parecer DIJUR 263/17.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1 Será adotado, para o envio de lances, o modo de disputa aberto/fechado.
- 11.2 O critério de julgamento será o menor valor.

12 PESQUISA DE PREÇOS E PREÇO MÁXIMO

12.1 Nas licitações para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é inadequada a realização de pesquisa com fornecedores, devendo a Administração elaborar suas próprias planilhas de custos e formação de preços, considerando sua própria realidade. É isso o que afirma a doutrina, como pode ser percebido nos trechos a seguir:

Na definição do valor estimado para contratação de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deve elaborar a planilha de custos e formação de preços, que deve indicar os insumos necessários que incidem sobre a execução do contrato e os respectivos valores, com base nos quais se formará o provável preço a ser cobrado pelas empresas na licitação.

(Terceirização – Como elaborar o orçamento considerando custos futuros e incertos. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 271, p. 922-924, set. 2016, seção Orientação Prática.)

Nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a definição do orçamento estimado deve ser feita com base na elaboração da planilha de custos e formação de preços, tomando em consideração a convenção coletiva de trabalho possivelmente aplicada aos profissionais que atuarão na execução do ajuste, pois esse é o instrumento que define os valores praticados no âmbito das relações trabalhistas.

(Definição do custo de referência nas contratações de prestação de serviços



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração/Licitação

continuados com dedicação exclusiva de mão de obra diante da ausência de CCT registrada. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 245, p. 696-697, jul. 2014, seção Orientação Prática.)

Portanto, a regra geral impõe à Administração o dever de detalhar, com o maior grau possível, a composição dos serviços que contratará junto a particulares, descrevendo seus componentes e insumos unitários e, a partir deles, definir proporcionalmente o valor total do encargo.

(...)

Assim, em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, por exemplo, em que é possível detalhar toda a formação do custo, na medida em que o principal item de custo da contratação – mão de obra – onera com exclusividade o ajuste, é necessário fixar o valor estimado na planilha de custos e formação de preços. Cabe aos licitantes, igualmente, embasarem seus preços em planilha de formação de custos.

(PLANEJAMENTO – Contratações que exigem planilha detalhada. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 304, p. 624, jun. 2019, seção Perguntas e Respostas.)

12.2 No mesmo sentido está a jurisprudência do TCU:

Acórdão TCU 62/2007-Plenário

Ao elaborar as planilhas de referência, a Administração deve discriminar todos os custos unitários envolvidos, explicitar a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) utilizada na formação dos preços e exigir claramente que os licitantes façam o mesmo em relação às suas propostas.

Acórdão TCU 11197/2011-Segunda Câmara

As composições de todos os custos unitários dos serviços a serem adquiridos e o detalhamento do BDI (Bônus e Despesas Indiretas) e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços devem constar tanto na planilha de referência da licitação quanto na planilha de preço do contrato.

Acórdão TCU 2272/2011-Plenário

A Administração deve fazer constar do processo de licitação as composições de todos os custos unitários dos serviços, o detalhamento do BDI e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços, que devem constar nas planilhas de referência da licitação e na planilha de preço do contrato, exigindo da licitante vencedora, por meio do edital, a apresentação das mencionadas informações.

12.2.1 Por isso, foram feitas pesquisas de preços unitários (uniformes/Epis) que embasaram elaboração de planilhas de custos, anexa, e utilização das convenções coletivas dos sindicatos e o salário do Quadro do Município.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

13 DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA

13.1 A proposta deverá conter:

13.1.1 Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Termo;

13.1.2 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;

13.1.3 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;

13.1.4 Indicação do regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real.

13.1.5 Prazo de validade da proposta de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura da licitação;

13.1.6 Declaração de que possui ou instalará escritório em Tamarana, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da vigência do contrato.

13.1.7 Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta, sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto;

13.1.8 Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando, OBRIGATORIAMENTE como modelo, a planilha de Excel que será disponibilizada junto ao Edital, que deverá ser enviada no formato PDF e Excel, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

13.1.9 Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante no Edital, a licitante deverá apresentar: memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

13.1.10 Explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho – CCT: SIEMACO/PR 2025- 2026, SINFRETIBA 2025/2026 e SINTRACON 20205/2026.

13.1.11 Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA completa.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

14.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3 Deverão apresentar:

14.3.1 Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto, conforme modelo do Anexo III;

14.3.2 Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados;

14.3.2.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

14.3.2.1.1 FUNDAMENTO: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/13-TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, c1; Pregão STF 66/17, item 10.2, e; Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a. Visa evitar a contratação de empresa recém-constituída.

14.3.3 Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante já prestou serviços terceirizados gerindo, no mínimo, 30 postos.

14.3.3.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da quantidade de postos geridos, quando a prestação do serviço houver ocorrido em período concomitante;

14.3.3.1.1 FUNDAMENTO: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/13-TP, item 9.1.12; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.7; Pregão STF 66/17, item 10.2, f; Pregão TCU 24/19, item 3.7.2; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, b. Visa comprovar a capacidade operacional da empresa em gerir postos de trabalho.

14.3.3.2 O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término; local onde o serviço foi prestado; tipo de serviço prestado; identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, do signatário.

14.4 Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

14.5 Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

14.6 Para a comprovação da qualificação técnica, servidores do Município de Tamarana poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

14.6.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.6.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14.6.2.1 JUSTIFICATIVA: Apesar de existir entendimento no sentido de que se deve permitir a participação de empresas em recuperação, na União, o Parecer n. 2/2016/CPLC/CGU/AGU, aprovado pelo Consultor-Geral da União e publicado no DOU, possuindo, dessa forma, caráter vinculante para as consultorias jurídicas da União, consolidou a posição de que é muito arriscado permitir a participação de empresas em recuperação de licitação para prestação de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva, devendo-se exigir certidão negativa de concordata e recuperação nas licitações para contratação desses serviços. No mesmo sentido, Acórdão TCU 1214/13 – Plenário, item 9.1.10.4.

14.6.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.6.3.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

14.6.3.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

14.6.3.2.1 No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

14.6.3.2.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

14.6.3.2.2.1 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

14.6.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

14.6.5 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública, na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no anexo IV do edital;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

14.6.5.1 Se houver variação nos pagamentos mensais, será considerado o “valor anual” do contrato, a média mensal dos pagamentos recebidos nos 12 meses anteriores à data da sessão pública de abertura deste Pregão multiplicada por 12.

14.6.5.2 Se o contrato tiver sido executado por período inferior a 12 meses, será considerado “valor anual” do contrato a média mensal dos pagamentos recebidos nos meses de efetiva execução contratual multiplicada por 12.

14.6.5.3 Caso a diferença entre a Declaração de Contratos Firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

14.6.5.4 FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.3; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1,d; Pregão STF 66/17, item 10.1, g4; Pregão TCU 24/19, item 3.4.2; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, b.1.2.

14.6.6 A licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) /$

$(PC + ELP) SG = AT /$

$(PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

14.6.6.1 JUSTIFICATIVA: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.1; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1,a; Pregão STF 66/17, item 10.1, g1; Pregão TCU 24/19, item 35.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.2.

14.6.6.2 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual máximo para a contratação;

14.6.6.2.1 $CCL = (ativo\ circulante - passivo\ circulante) / valor\ anual\ máximo\ para\ a\ contratação \times 100$

14.6.6.2.2 FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.1; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1,b; Pregão STF 66/17, item 10.1, g3; Pregão TCU 24/19, item 35.2; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.4.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

14.6.6.3 Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual máximo para a contratação;

14.6.6.4 Para fins de comprovação dos itens acima, entende-se como “valor anual máximo para a contratação”, o valor mensal máximo da contratação multiplicado por 12.

14.6.6.4.1 FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.2; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1,c; Pregão STF 66/17, item 10.1, g2; Pregão TCU 24/19, item 35.3; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.3.

14.6.6.5 Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

14.6.6.5.1 FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.3; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1,d; Pregão STF 66/17, item 10.1, g4; Pregão TCU 24/19, item 35.4; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.5.

14.6.6.6 Comprovação de Disponibilidade Líquida Patrimonial (DLP), que deverá ser igual ou superior a 10% do valor anual máximo para a contratação, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$DLP = (PL1+PL2)/2 - \sum PLV$$

Onde:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial;

PL1 = Patrimônio Líquido constante no Balanço Patrimonial entregue com documentação de habilitação;

PL2 = Patrimônio Líquido Atual da empresa calculado conforme as regras dos itens a seguir.

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

14.6.6.6.1 Será considerado como Patrimônio Líquido Atual da empresa o valor apurado no período menor ou igual a 90 (noventa) dias que antecedem à sessão de abertura desta licitação, e deverá ser demonstrado em quadro próprio assinado pelo contabilista responsável e pelo administrador da empresa, conforme modelo do anexo 4;

14.6.6.6.2 Nos contratos em que a vigência e/ou valor total não estejam explícitos, a licitante deverá considerar o montante até o final do exercício social da licitante em que ocorrerá a abertura desta licitação.

14.6.6.6.3 O demonstrativo do Patrimônio Líquido Atual da empresa deverá conter todos os elementos que compõem o Patrimônio Líquido da licitante e deverá ser encaminhado juntamente com a Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração, conforme modelo do anexo 4 do edital.

14.6.6.6.4 Será considerado Patrimônio Líquido Vinculado 10% do saldo remanescente de todos os contratos em vigor firmados pela empresa.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

14.6.6.5 FUNDAMENTO: Estudo desenvolvido pelo TJ/PR e publicado na Revista Capital Científico – Eletrônica (RCCe) – ISSN 2177-4153 – Vol. 13 n.2 – Abril/Junho 2015. Recebido em 20/04/2014 – Aprovado em 24/11/2014 – Publicado em 30/06/2015 (<https://revistas.unicentro.br/index.php/capitalcientifico/article/view/2886>). Desde então, tem sido utilizado pelo TJ/PR na contratação de serviços terceirizados, ao exemplo do Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.5.

14.6.6.7 As licitantes cadastradas no Programa REFIS deverão obedecer a Lei Federal nº 9.964/00, artigo 14¹⁶.

14.6.6.8 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.6.7 Regularidade fiscal e trabalhista completa

15 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Conforme descrito em contrato.

16 OBRIGAÇÕES

16.1 Conforme descrito em contrato.

17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 Conforme descrito em contrato.

18 PAGAMENTO PELO FATO GERADOR¹⁸

18.1 Conforme descrito em contrato.

19 CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO

19.1 Conforme descrito em contrato.

20 GARANTIA DO SERVIÇO

20.1 Conforme descrito em contrato.

21 CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

21.1 Conforme descrito em contrato.

¹⁶ Lei Federal nº 9.964/00, artigo 14: As obrigações decorrentes dos débitos incluídos no Refis ou nos parcelamentos referidos nos arts. 12 e 13 não serão consideradas para fins de determinação de índices econômicos vinculados a licitações promovidas pela administração pública direta ou indireta, bem assim a operações de financiamentos realizadas por instituições financeiras oficiais federais.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

EDITAL

22 VIGÊNCIA

22.1 Descrita na cláusula 38ª do contrato.

22.2 A vigência inicial será por 12 meses. Após esse período inicial, o Município de Tamarana, conforme sua conveniência, poderá prorrogá-lo por qualquer prazo entre 1 e 20 meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses.

22.3 Um contrato deste tipo requer grande investimento inicial da Contratada e, conseqüentemente, do Município de Tamarana, assim, quanto maior seu prazo de vigência, maior o prazo para amortização dos investimentos e menor o seu custo mensal.

22.4 Esse raciocínio foi explicitado pelo Grupo de Estudos formando por integrantes do TCU, MPOG, AGU, MPS, MF, TCE/SP e MPF, no Acórdão TCU 1214/13 – Plenário, o qual é, até hoje, a principal referência para contratações de serviços terceirizados. Nele consta o seguinte:

196. Portanto, **como regra, a fixação do prazo de vigência dos contratos para a prestação de serviços de natureza contínua deve levar em consideração a obtenção de melhor preço** e de condições mais vantajosas para a administração **e não a vigência dos respectivos créditos orçamentários.**

(...) o Grupo de estudos compreende que **essa regra deve ser entendida de maneira que reste claro que o prazo de vigência fixado atende à sua finalidade, que é a obtenção do melhor preço** e das condições mais vantajosas para a administração.

200. **É pertinente concluir que, quanto maior o prazo de vigência desses contratos, maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços,** tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. Com isso, é esperado um aumento da concorrência, com a expectativa de melhores preços e a participação de empresas melhor qualificadas para prestar os serviços.

¹⁷ Disponível em: <http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/33733269>, acesso em 05/10/2017.

¹⁸ Recomenda-se a leitura do Caderno de Logística – Pagamento Pelo Fato Gerador, disponível em: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/fato_gerador.pdf

201. Ademais, **o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses só traz benefícios à administração,** visto que os procedimentos atualmente adotados para a prorrogação serão significativamente reduzidos.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

EDITAL

202. É fato que é necessário avaliar periodicamente se o contrato ainda permanece vantajoso e se ainda há interesse da administração em sua manutenção, como tem sido exigência nas prorrogações sucessivas.

203. Não obstante a vigência do contrato ser firmada por 60 (sessenta) meses, não existe impedimento para que seja fixado que sua manutenção será avaliada a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista econômico quanto à qualidade dos serviços prestados. Com a adoção desse procedimento, ficam mantidas as mesmas condições atualmente adotadas para prorrogar esses contratos.

204. Desse modo, inexistindo a obrigação de realizar pesquisa de mercado para a prorrogação contratual, a única condição restante seria a verificação da necessidade e da qualidade dos serviços prestados.

205. Diante do exposto, verificadas as peculiaridades de cada serviço, os contratos de natureza continuada podem ser firmados, desde o início, com prazos superiores a 12 meses(...)
(...)

91. Considerando que a **legislação não determina expressamente que esse tipo de contrato deve ter prazo inicial de vigência de 12 meses**, levando em conta os aspectos mencionados nos parágrafos anteriores, entendo que não se deva fixar uma orientação geral de que a administração deve ou não fazer contratos para prestação de serviços continuados com prazo de 12, 24 ou 60 meses. É uma avaliação que deve ser feita a cada caso concreto, tendo em conta as características específicas daquela contratação. Cabe à administração justificar no procedimento administrativo o porquê da escolha de um ou outro prazo, levando-se em conta os aspectos aqui discutidos e outros porventura pertinentes para aquele tipo de serviço.

92. No processo que culminou com a prolação do Acórdão 490/2012-Plenário, por exemplo, o **Tribunal entendeu legítima a fixação de um prazo inicial de 24 meses**, para a contratação de serviços especializados de prevenção e de combate a incêndio e pânico, tendo em vista o argumento apresentado pela entidade contratante de que, para aquele tipo de serviço, não era conveniente uma alta rotatividade de empresas na prestação dos serviços.

22.5 Reflexo desse acórdão foi a edição de ato pela AGU, com força vinculante em todas as entidades da União, a seguinte Orientação Normativa da AGU :

ON/AGU 38 - nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

EDITAL

regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, **este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses** nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, **fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração**; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente.

23 SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Não será permitida a subcontratação das parcelas do objeto descritas no contrato.

24 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

24.1 Descrita no contrato.

25 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Descritas no contrato.

26 FISCALIZAÇÃO

26.1 Ficam os servidores abaixo indicados para fiscalizar e acompanhar o contrato:

Secretaria de Administração.

Titular – Edvanda Camargo de Paula

Suplente – Carlos Henrique Pereira

Tamarana, 20 de janeiro de 2026.

MARIA ROSE SOARES
Secretária Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

Proposta Comercial

Função	Nº de Funcionários	Custo individual mensal	Custo total mensal	Custo total anual
Prestação de serviço terceirizado de auxiliar de serviços gerais, merendeiro, vigia, recepcionista, monitor de transporte escolar infantil, motoristas, operador de máquinas e gari, para execução das atividades em variados setores pertencentes à Prefeitura Municipal, em atendimento às demandas apresentadas pelas secretarias.		R\$	R\$	R\$
			VALOR TOTAL	R\$

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)

Demais condições e especificações conforme o edital.

- a)** Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**
- b)** Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Tamarana, xx de xxxxxx de 2026.

Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
ANEXO III

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21
Com referência ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

a) De que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente às exigências de habilitação, 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

c) 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.

d) 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.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

Local e data
Assinatura do Representante



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO IV

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número completo), inscrição estadual nº (número completo), com sede no (endereço completo), neste ato representada por seu (sócio ou diretor), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração)

OUTORGADO: (nome completo) brasileiro, (casado), (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo)

PODERES: Amplos e gerais para o **fim especial** de representar a outorgante perante a Administração do Município de Tamarana, no que se refere ao Procedimento Licitacional nº (INDICAR O Nº DA LICITAÇÃO), na Modalidade (INDICAR A MODALIDADE DA LICITAÇÃO), podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar a ata de registro de preços ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal

Esta Declaração corresponde a não ter imóvel no Município de Tamarana



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração/Licitação

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita
_____, estabelecida em _____,
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Órgão Público / Empresa	Vigência do contrato	Valor total do contrato
		R\$
		R\$
Valor total dos contratos		R\$

Local e data

Carimbo e assinatura do emissor

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. Fórmula de cálculo:

$$PL \times 12 / TC > 1$$

Onde:

PL = Valor do Patrimônio Líquido TC = Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$(RB-TC) \times 100 = RB$$

Onde:

RB = Valor da Receita
Bruta TC = Valor total
dos Contratos)



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ---/2026 DE XX/XX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

PROCESSO Nº 016/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
TAMARANA, E A EMPRESA (XXXXXXXXXXXXXX)

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Tamarana, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.613.167/0001-90, com Prefeitura Municipal de Tamarana, sediada na Rua Evaristo Camargo, nº 245, CEP: 86125-000, Centro, Tamarana/PR, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **LUZIA HARUE SUZUKAWA**, nacionalidade, estado civil, portadora da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Administração, **MARIA ROSE SOARES**, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº xxxxxx, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **XXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Prestação de serviço terceirizado de auxiliar de serviços gerais, merendeiro, vigia,



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

receptionista, monitor de transporte escolar infantil, motoristas, operador de máquinas e gari, para execução das atividades em variados setores pertencentes à Prefeitura Municipal, em atendimento às demandas apresentadas pelas secretarias

1.2 Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de uniforme e EPI's, de acordo com os seguintes quantitativos:

	Função	Nº de Funcionários	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
1	Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20)	6		
2	Operador de Motoniveladora (CBO 7151-30)	1		
3	Operador de Escavadeira (CBO 7151-15)	5		
4	Eletricista(CBO 7156-15)	1		
5	Motorista (Saúde) – categoria D (CBO 7824-5)	12		
6	Motorista de Veículo leve (CBO 7823-05)	3		
7	Motorista de caminhão Categoria E (CBO 7825-10)	6		
8	Monitor de Transporte Escolar (CBO 3341-15)	13		
9	Motorista de Ônibus Coletivo (CBO 7824-5)	13		
10	Lavador de Carro (CBO 5199-35)	1		
11	Receptionista (CBO 4221-5)	4		
12	Receptionista (CBO 4221 – 5) - Saúde	9		
12	Cozinheira (CBO 5132-5)	3		
13	Jardineiro (CBO 6220-10)	1		
14	Varredor (CBO 5142-15)	6		
15	Tratorista (CBO 6410-15)	2		
16	Profissional de Apoio Escolar	6		
17	Servente de Limpeza(CBO 5143-20)	43		
18	Mecânico Máquina Pesada (CBO 9144-05)	2		
19	Veterinário - Operador de Insp de Qualid de Prod de Origem Animal (CBO 3912-15)	1		
20	Profissional de Apoio Escolar (CBO 5162-10)	6		



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

Valor Total desta contratação é de R\$ xxxxxxxxxx (por extenso).

1.3 Por serem estimativas, as quantidades acima não constituem compromisso de contratação para o Município de Tamarana, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como quantidades e valores de contratação obrigatória.

1.4 O contrato inclui, também, o fornecimento de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual.

1.5 Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do Município de Tamarana, sendo vedada a disponibilização de mão de obra para prestar serviço em outros locais que não pertençam ao mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços serão executados de segunda às sextas-feiras das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas. O Município reserva-se no direito de alterar conforme sua necessidade, na solicitação do serviço ou posteriormente, com aviso de, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

2.2. Requisitos mínimos para os postos de trabalho, conforme exigências das respectivas funções e convenção coletivas de trabalho e/ou usuais de mercado. Apresentando boa apresentação pessoal, uniformizados. Sem distinção de sexo.

2.3. Os uniformes serão fornecidos pela contratada, sendo, no mínimo o descrito na Planilha de Custo fornecida.

2.4. Os materiais e equipamentos, exceto EPIs e uniforme, serão fornecidos pela contratante que deverão ser solicitados, com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência.

2.5. A Contratada deverá executar todas as atividades inerentes à cada função, que se fizerem necessárias. As tarefas serão repassadas pelos servidores responsáveis por cada setor, à pessoa indicada pela empresa como responsável pelo pessoal (Preposto), tal pessoa deverá ser designada, via ofício à Diretoria de Licitação, na assinatura do contrato.

2.6. Todos os empregados da contratada a serviço do Município deverá manter sigilo das informações, imagens e dados recebidos em função das atividades, e sempre reportar ao Preposto da empresa e/ou fiscal do Município toda e qualquer situação que ponha em risco bens ou pessoas.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

2.7. Os motoristas deverão sempre verificar as quilometragens percorridas, a necessidade de reparos e o estado geral de manutenção: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor; reportando aos responsáveis, sempre que necessário, bem como manter e zelar da documentação legal (pessoal e do veículo). Sendo de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de quaisquer multas que venham a receber, responsabilizam-se também pela verificação de penalidades de suspensão ou do direito de dirigir.

2.8. Em caso de acidente, a CONTRATADA deve orientar seus empregados, principalmente aos motoristas, a prestar socorro imediato às vítimas, levando-as, ao hospital mais próximo ou acionar o resgate, caso o estado da pessoa não permita a sua movimentação; permanecer no local, se não necessitar de atendimento médico, arrolar 02 testemunhas, anotar informações necessárias à comunicação, boletim de ocorrência e/ou defesa; não assinar nenhum documento em nome do Município; comunicar o fato ao PREPOSTO e a fiscalização do Município. À CONTRATADA caberá toda a assistência e indenizações que couber às vítimas, bem como responsabilização por prejuízos, comprovando-as ao Município.

2.9. Caberá ao PREPOSTO, conhecer as atividades de cada posto de trabalho, de forma que possa instruir acompanhar, fiscalizar, organizar e orientar os empregados a executarem com perfeição os serviços contratados, também acatar e repassar as orientações e informações do Município, tendo capacidade manter a disciplina, de responder e resolver as dúvidas, tanto dos empregados quanto às do Município. Controlar a assiduidade, comunicando ao Município as faltas, licenças, férias e outros afastamentos, providenciando a substituição adequada. Todo e qualquer problema deverá informar ao fiscal do Município.

2.10. Toda ausência de empregado, por qualquer motivo, deve ser suprida por outro profissional de mesma qualificação, no prazo máximo de uma hora, após o início da respectiva jornada. Ocorrendo ausências injustificadas sem reposição, a CONTRATADA deverá apresentar o devido calculo para desconto na planilha mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MÃO DE OBRA

3.1. A CONTRATADA deve:

3.2. Treinar adequadamente todo empregado contratado, de modo que ele possa assumir o posto sem a necessidade de orientação por parte da Fiscalização do Município ou de qualquer outro agente público do Município;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

- 3.3. O treinamento não poderá ser realizado dentro das dependências da administração do Município, podendo, no máximo, haver o repasse inicial do posto, pelo prazo máximo de três dias úteis, o qual deverá ser acompanhado pelo respectivo Preposto da CONTRATADA e não será remunerado pelo Município, nem contará como posto ocupado;
- 3.4. Utilizar empregados habilitados, preferencialmente, moradores do Município e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados, com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários ao desempenho do trabalho executado;
- 3.6. Abster-se de utilizar os empregados alocados no Município, à exceção do Preposto, para a execução de serviços administrativos, tais como: entrega de vales-transportes, realização de pagamentos, seleção e contratação de pessoal, etc;
- 3.7. Apresentar ao Município a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, não sendo permitido o ingresso de empregados da CONTRATADA que não constem nessa lista.
- 3.8. Instruir seus empregados a acatar as normas internas do Município; a preservarem patrimônio do Município, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho, alertando ao Preposto sobre a necessidade de alguma manutenção, sempre que necessária; operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços; solicitar ao Preposto apoio técnico junto às unidades competentes do Município, para solucionar falhas em equipamentos do Município;
- 3.8.1. Os empregados deverão conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 3.8.2. assumir o posto com todos os materiais de consumo, ferramentas e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 3.8.3. verificar, ao assumir seu posto, se há alguma orientação nova ou especial a ser atendida quanto à prestação do serviço naquele dia;
- 3.8.4. permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro, de modo a garantir a não interrupção do serviço;
- 3.8.5. receber/repassar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como, as ordens, recados e orientações recebidos;
- 3.8.6. guardar sigilo de assuntos que venham a ter conhecimento em virtude do serviço; buscar



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

orientação com o Preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

3.8.7. comunicar desaparecimento de material, uniforme, ferramenta ou equipamento imediatamente ao Preposto; recolher objetos encontrados nas dependências do Município, entregando-os ao Preposto ou à Fiscalização;

3.8.8. não realizar tarefas particulares ou estranhas as suas funções ou qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do Município;

3.8.9. não utilizar equipamentos eletrônicos, como aparelhos de som, televisores e celulares, para jogar ou realizar qualquer outro tipo de “passatempo” que possa prejudicar a atenção requerida ao serviço, sendo proibido, inclusive, o uso de fones de ouvido;

3.8.10. não confrontar servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Município, sendo sempre cortês no atendimento;

3.8.11. tratar a todos com urbanidade; não abordar agentes públicos para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto para denunciar irregularidades à Fiscalização do contrato;

3.8.12. manter atualizada sua documentação e dados pessoais perante a CONTRATADA;

3.8.13. não participar, dentro do Município, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos sobre outras pessoas;

3.9. A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local ou a substituição, em até 24 horas, de empregado da contratada que estiver sem uniforme, EPI ou que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

3.10. O Município poderá alterar o horário e a quantidade de pessoas empregadas nos turnos de execução dos serviços, conforme sua necessidade, bastando, para tanto, oficiar à CONTRATADA com antecedência de 5 dias úteis.

3.11. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos a seus empregados.

3.12. A CONTRATADA exigirá permanentemente a higiene e a boa apresentação pessoal dos funcionários.

3.13. A CONTRATADA controlará, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas.

3.14. A CONTRATADA deverá instalar no Município Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, de acordo com as normas contidas na Portaria nº 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

Emprego.

3.15. Nos casos de atividades consideradas insalubres, perigosas ou de risco, caberá à CONTRATADA identificá-las e responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas delas decorrentes.

3.16. A CONTRATADA deve fazer, para seus empregados, seguro contrariscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

3.17. A CONTRATADA deve assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores/Prepostos.

3.18. Em caso de ação movida em decorrência desta contratação, especialmente ações trabalhistas, a CONTRATADA deve fornecer, de maneira organizada, na forma e no prazo estabelecidos pela Fiscalização do Município, toda documentação necessária à defesa do Município.

3.19. Caso a ação judicial relacionada ao contrato seja promovida, a CONTRATADA deve comparecer ao processo e declarar sua exclusiva responsabilidade como parte e pelas eventuais condenações;

3.20. Em caso de condenação do Município ao pagamento de indenização, por falhas da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações, especialmente obrigações trabalhistas, a CONTRATADA deverá assumir o pagamento da indenização ou ressarcir ao Município o valor desembolsado, podendo, o Município, realizar a correspondente compensação nos pagamentos devidos à CONTRATADA.

3.21. As responsabilidades acima cessam apenas cinco anos após o término ou rescisão deste contrato.

3.22. Descrição sintética das atividades:

3.22.1. SERVIÇOS GERAIS: Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; medir, alinhar e marcar o calçamento das ruas, escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes, movimentar terras, auxiliar nos serviços de pedreiro e carpinteiro (assentar tijolos, rebocar, revestir, fazer divisões de madeira). Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.2. SERVENTE DE LIMPEZA: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Serviços de copa e cozinha (preparar café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

passar roupas). Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.3. **MOTORISTAS:** Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e/ou materiais, dentro e fora do Município, zelando por sua segurança e integridade; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuar abastecimento, controlar prazos para revisão, zelar pela conservação e segurança providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais, responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; Comunicar ao Preposto quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; Registrar as informações necessárias nos controles apropriados; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.4. **RECEPCIONISTA;** Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora e/ou impressoras, controlar requisições, correios, reprografia e outros. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função

3.22.5. **VARREDOR:** coletar resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo (folhas, galhos, outros entulhos, bem como terra acumulada) calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.6. MONITOR: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte à direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço. Quando o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função

3.22.7. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (trator/motoniveladora/escavadeira): conduzir as máquinas que servem para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; verter em caminhões e veículos



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

de carga pesada os materiais escavados; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplinar os materiais utilizados na construção de estradas; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.8. COZINHEIRA: Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e dos superiores as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha, cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.9. AUXILIAR DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL: veterinário para apoio às atividades de inspeção sanitária, controle de qualidade, conferência e fiscalização de produtos de origem animal. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.10. ELETRICISTA: instalar, manter e reparar sistemas elétricos, lidando com fiação, quadros de força, disjuntores e tomadas, além de diagnosticar falhas, atualizar sistemas e garantir a segurança, seguindo normas técnicas para prevenir acidentes e otimizar o uso de energia. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.11. JARDINEIRO: cuidar e manter áreas verdes (jardins, parques, gramados) através de tarefas como **preparar o solo, plantar, podar, adubar, irrigar, capinar e controlar pragas**, garantindo a saúde e beleza das plantas, flores e árvores, e pode também criar projetos paisagísticos e instalar sistemas de irrigação. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.12. LAVADOR DE CARRO: executar limpeza completa (interna e externa), usando produtos específicos, aspiradores e lavadoras de alta pressão, além de tarefas como aplicação de cera/parafina, higienização de estofados, limpeza de vidros e, por vezes, verificação de fluidos básicos, garantindo a conservação e boa aparência do automóvel, seguindo normas de segurança e ambientais. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.13. MECÂNICO: planejar, executar e controlar a **manutenção de máquinas e veículos de grande porte** (caminhões, ônibus, máquinas de construção), realizando diagnósticos, reparos, ajustes e manutenções preventivas e corretivas em sistemas complexos como motores diesel, freios,



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

suspensão, transmissão e sistemas elétricos/eletrônicos, garantindo a segurança e a funcionalidade desses equipamentos. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.22.14. **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR:** responsável por garantir a acessibilidade e o suporte nas atividades de **alimentação, higiene e locomoção** de alunos com deficiência ou TEA (Transtorno do Espectro Autista) no ambiente escolar. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO UNIFORME E EQUIPAMENTOS

4.1. A CONTRATADA deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os uniformes e equipamentos EPIs, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à execução do serviço, com observância à boa técnica, normas e legislação.

4.2. A CONTRATADA não poderá transferir a responsabilidade de especificação, cotação ou compra de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos para o Município.

4.3. As listas de uniformes e EPIs e quantidades são meramente exemplificativas, sendo obrigação da CONTRATADA prever todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

4.4. A CONTRATADA arcará com todo o ônus decorrente de eventual subdimensionamento de itens e de quantidades de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, sem poder exigir do Município pagamento suplementar.

4.5. O custo de materiais uniformes e EPIs não poderá ser repassado ao empregado.

4.6. Os uniformes deverão ser novos e confeccionados em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa.

4.7. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

4.8. Os demais conjuntos de uniforme deverão ser entregues no início de cada novo período.

4.9. Independente da data de entrega, a CONTRATADA deverá substituir parcial ou totalmente aqueles uniformes que apresentarem desgaste excessivo, denotando má-aparência, ou sempre que houver solicitação da Fiscalização do Município.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

- 4.10. A CONTRATADA não poderá cobrar do Município as substituições de uniforme fora da frequência estabelecida, pois é seu dever fornecer uniformes de qualidade e orientar seus empregados sobre a conservação destes.
- 4.11. Os uniformes e EPI's deverão ser compatíveis com a compleição física de cada empregado.
- 4.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser substituídos sempre que estiverem causando desconforto à empregada gestante.
- 4.13. Todos os itens de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Fiscalização e deverão ser substituídos, em um prazo de até 30 dias, caso não aprovados;
- 4.14. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento²³.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES

- 5.1. No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar: relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Registro de empregado (CLT, art. 41); Contrato de Experiência (CLT, art. 443); Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (CLT, art. 29); Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Admissional (CLT, art. 168); Termo de Responsabilidade – concessão de Salário-Família; bem como certidão de antecedentes.
- 5.2. A mesma documentação deve ser apresentada para os empregados que serão utilizados nas substituições, sendo recomendável que a CONTRATADA mantenha uma relação de substitutos previamente cadastrados.
- 5.3. No fim do contrato e a cada demissão de empregado, a CONTRATADA deve apresentar declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou a seguinte documentação: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT; Comprovante de pagamento do TRCT; Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado; Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional; Baixa no Registro de empregado; Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS; Comprovante movimentação conectividade social; Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão; Extrato FGTS para fins rescisórios; Comunicação de dispensa (seguro-desemprego); Folha de Registro de Controle de Jornada do mês da rescisão.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

5.4. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após: comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e quitação das rescisões de contrato de trabalho ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho; consulta ao CETRANS para comprovar a inexistência de multas de trânsito pendentes. A documentação das admissões, substituições e demissões deve ser entregue na ordem e no formato de mídia (digitalizado em formato pdf, excel ou outro) determinados pela Fiscalização do Município.

²³ *Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme da função for R\$100,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$100, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme.*



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. São obrigações do Município de Tamarana: Reportar-se somente ao PREPOSTO da CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;
- 6.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.3. São obrigações da CONTRATADA: Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;
- 6.4. Manter preposto, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato; Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 6.5. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;
- 6.6. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas em Tamarana ou por eles indicado. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Tamarana,
- 6.7. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do Município de Tamarana (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;
- 6.8. Restituir ao Município de Tamarana todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- 6.9. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 6.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

6.11. Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

7.1. O Município de Tamarana pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ XXXXXX (valor por extenso), conforme ajustes mensais necessários, decorrentes das diversas variáveis que incidem sobre o valor (faltas, horas-extras, pagamento pelo fato gerador, etc.).

7.2. Nos valores acima indicados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do certame serão custeadas pelas dotações orçamentárias a seguir:

Reduzido	Função Programática	Fonte
35	05.001.04.04.122.2.010.33.90.39.00.00	1000
147	07.001.14.12.361.2.032.33.90.39.00.00	1000
160	07.001.14.12.361.2.278.33.90.39.00.00	1000
160	07.001.14.12.361.2.278.33.90.39.00.00	103
160	07.001.14.12.361.2.278.33.90.39.00.00	104
160	07.001.14.12.361.2.278.33.90.39.00.00	107
93	08.001.10.10.301.2.063.33.90.39.00.00	303
93	08.001.10.10.301.2.063.33.90.39.00.00	494
107	08.001.11.10.302.2.396.33.90.39.00.00	1000
107	08.001.11.10.302.2.396.33.90.39.00.00	303
107	08.001.11.10.302.2.396.33.90.39.00.00	494
298	09.002.34.08.243.2.392.33.90.39.00.00	1000
276	09.002.34.08.244.2.055.33.90.39.00.00	1000
228	10.001.24.20.608.2.021.33.90.39.00.00	1000
208	11.001.20.15.451.2.015.33.90.39.00.00	1000
239	11.001.27.26.782.2.019.33.90.39.00.00	1000
218	12.001.23.18.541.2.270.33.90.39.00.00	1000



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

CLÁUSULA NONA - DA FORMA E DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, do recebimento das notas fiscais de serviço (uma por secretaria), acompanhada das respectivas planilhas de custo do mês, pelo Departamento de Tesouraria Municipal. A nota fiscal deverá estar atestada pelos respectivos secretários e com a declaração do servidor responsável pelo recebimento de bens e serviços de que o serviço foi prestado. O pagamento estará condicionado à validade das certidões negativas exigidas na contratação.

9.2. Caso a contratada possua conta bancária nos bancos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência online entre contas. **Caso não possua, será obrigatório encaminhamento do boleto bancário, juntamente com a Nota Fiscal.**

9.3. Em caso de devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação.

9.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma, EXCETO para as Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social:

MUNICÍPIO DE TAMARANA
RUA EVARISTO CAMARGO, 245 CENTRO
CEP: 86.125.000 TAMARANA PARANÁ:
CNPJ N° 01.613.167/0001-90

9.5. Para a Secretaria Municipal de Assistência Social, as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social conforme segue:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TAMARANA
RUA: EVARISTO CAMARGO, 1101 CENTRO
CEP: 86.125.000
CNPJ N° 14.788.703/0001-30

9.6. As compras da Secretaria Municipal de Saúde de Tamarana, as Notas Fiscais deverão ser em nome do Fundo Municipal de Saúde.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAMARANA
RUA IZALTINO JOSE SILVESTRE, 643 - CENTRO
CEP: 86.125.000 TAMARANA PARANÁ:
CNPJ N° 09.242.908/0001-86



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

9.7. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato mês, de seu 1º ao seu último dia. Na Nota Fiscal deverá conter o número do EMPENHO e número da conta bancária para transferência e deverá estar em nome da Secretaria Municipal que solicitou a prestação dos serviços, e juntamente com a mesma deverá ocorrer a apresentação (em formato digital - digitalizado em .pdf) dos documentos a seguir, válidos na data da liberação:

- a)** Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g)** Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, comprovante do recolhimento do INSS (GPS), guia de recolhimento do FGTS (GRF), referente à última competência exigível;
- h)** Planilhas mensais de prestação de serviços de cada secretaria
- I)** Folha de pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, juntamente com os respectivos comprovantes de pagamento: relação de pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação; recibo de uniformes e EPIs, folha de registro de controle de jornada por funcionário; relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituído e do substituto e o período; demais declarações de informações trabalhistas, exigidas pela legislação e/ou sindicatos, aqui não descrita.
- J)** SEFIP

9.8. Caso não seja apresentada a documentação acima, ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, a contratada será notificada para a regularização, com um prazo de, no máximo, 05 (cinco dias). Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo estipulado dias, o Município está autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

9.9. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

9.10. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR²⁴

10.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato prever oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

10.2. Serão objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços: Módulo 1: Composição da Remuneração; Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS; Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários; Submódulo 4.2: Indenização do descanso intrajornada não concedido (no caso das jornadas 12x36) Módulo 5: Insumos (materiais de consumo);

10.3. Os valores de uniformes e equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta.

10.4. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento²⁵.

10.5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens acima.

10.6. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como, outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

10.6.1. pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

10.6.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

10.6.3. pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

10.6.4. pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

10.7. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamentos suplementar por erro na apuração do valor devido.

10.8. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

10.9. O Município de Tamarana não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas forado contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da CONTRATADA.

²⁴ *Recomenda-se a leitura do Caderno de Logística – Pagamento Pelo Fato Gerador, disponível em:*
https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/fato_gerador.pdf

²⁵ *Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme da função servente for R\$500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme.*



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Licitação

10.10. AUSÊNCIAS: toda ausência de empregado, por qualquer motivo, deve ser suprida por outro profissional de mesma qualificação, no prazo máximo de uma 01 (uma) hora, após o início da respectiva jornada.

10.11. AUSÊNCIA INJUSTIFICADA SEM REPOSIÇÃO: Caso haja dia de ausência injustificada sem reposição, serão aplicadas as seguintes fórmulas para desconto do dia de ausência do pagamento devido à CONTRATADA:

Postos 40 horas semanais: Desconto do dia de falta:
(Módulo 1: Composição da Remuneração + Submódulo

2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários + Módulo 5: Insumos)

/(número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram) x nº de dias úteis de falta sem reposição (não contar sábados, domingos, feriados e dias sem expediente)

Caso haja hora de ausência injustificada sem reposição, serão aplicadas as seguintes fórmulas para desconto das horas de ausência do pagamento devido à CONTRATADA:

Postos 40 horas semanais: Desconto das horas de falta:

(Módulo 1: Composição da Remuneração + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários + Módulo 5: Insumos)/(número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram) /(minutos da jornada de trabalho)²⁷ x nº de minutos de falta sem reposição

10.12. AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS²⁹ COM REPOSIÇÃO

²⁶ Não há desconto do DSR, pois ele está incluso na remuneração – CLT Art. 59-A. Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação.

²⁷ Não foi utilizado o divisor da jornada, porque ele produziria a seguinte distorção: ainda que o posto ficasse desocupado o mês inteiro, a contratada ainda receberia um valor pelo posto vago. Com a fórmula adotada, se o posto ficar vago o mês inteiro, a contratada não receberá por ele.²⁸ Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.²⁹ Lei n.º 605/49 - Art. 6º Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

10.12.1. Caso haja dia de ausência justificada (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), licença maternidade e férias, com reposição do profissional ausente, serão aplicadas as seguintes fórmulas para calcular o pagamento adicional³⁰ do dia à CONTRATADA:

Postos 40 horas semanais	$\frac{(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme})^{31}}{(\text{número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram}) \times \text{nº de dias úteis de ausência com reposição}^{32}}$ + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).
--------------------------	---

10.13 Caso haja horas de ausência justificada (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), com reposição do profissional ausente, serão aplicadas as seguintes fórmulas para calcular o pagamento adicional³⁴ das horas:

Postos 40 horas semanais:	$\frac{(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme})}{(\text{número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram}) / (\text{minutos da jornada de trabalho})^{35} \times \text{nº de minutos de falta com reposição}}$
	+ Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).

§ 1º São motivos justificados:

- a) os previstos no artigo 473 e seu parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) a ausência do empregado devidamente justificada, a critério da administração do estabelecimento;
- c) a paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência do empregador, não tenha havido trabalho;
- d) a ausência do empregado, até três dias consecutivos, em virtude do seu casamento;
- e) a falta ao serviço com fundamento na lei sobre acidente do trabalho;
- f) a doença do empregado, devidamente comprovada.

³⁰ Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente.

³¹ O custo de materiais e de equipamentos não entra no cálculo, pois o empregado que suprir o



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

ausente utilizará os materiais já alocados para o trabalho do ausente.

³² *Não foi utilizado o divisor 200, porque ele produziria a seguinte distorção: caso a contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.*

³³ *Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.*

³⁴ *Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente.* ³⁵ *Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.*

10.13.1 Caso haja ausência injustificada, ainda que com reposição, não haverá pagamento adicional³⁷ para a CONTRATADA.

10.13. HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Caso haja hora-extra, será paga com a seguinte fórmula:

Postos 40 horas semanais:	Módulo 1: Composição da Remuneração/divisor da jornada (200) ³⁸ x (150%) x nº de horas-extras + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro(CITL)
---------------------------	---

³⁶ *Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.*

³⁷ *Não há pagamento adicional, porque nas faltas injustificadas a contratada desconta o dia do empregado, consequentemente, não pode receber remuneração também da Administração, sob pena de lucrar duplamente, recebendo do empregado e da Administração.*

³⁸ *Foi empregado o divisor, pois é a fórmula empregada pela Justiça do Trabalho para calcular as horas-extras, assim, a contratada receberá exatamente o valor pago ao empregado pela hora-*



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

extra.

10.14 Em situações excepcionais ou emergenciais, poderá haver prestação de serviço noturno ou extraordinário aos sábados, domingos, feriados e durante o recesso do Município, as quais serão informadas ao Preposto, no mínimo, com três dias úteis de antecedência, salvo nas situações emergenciais.

10.15 As horas noturnas ou as horas-extras de serviço executadas aos sábados, domingos e feriados poderão ser pagas ou compensadas, a critério da CONTRATADA, cabendo a ela organizar a escala de trabalho, para que não haja diminuição da quantidade de trabalhadores nos dias úteis.

10.16 Caso haja prestação de serviço aos domingos ou feriados, sem prévia compensação, o adicional da hora normal, quando devido, será de 100%.

10.17 Caso haja trabalho executado entre as 22:00 horas e as 05:00 horas do dia seguinte (hora noturna), será pago com a seguinte fórmula:

Módulo 1: Remuneração / divisor da jornada (200) x n.º de horas noturnas x 1,2 (adicional da hora noturna) x 1,142857 (fator de redução hora noturna)

+ Aplicação do Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS

+ Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)

Caso haja hora-extra em período noturno, será paga com a seguinte fórmula:

Módulo 1: Remuneração / divisor da jornada (200) x n.º de horas noturnas x adicional de hora-extra x 1,2 (adicional da hora noturna) x 1,142857 (fator de redução hora noturna)

+ Aplicação do Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS

+ Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)

10.18. Por se tratar de contratação por posto de trabalho, os fins de semana, feriados, dias de ponto facultativo, recesso e demais dias em que não houver prestação do serviço, por ausência de expediente, serão pagos normalmente.

10.19. A CONTRATADA deve acompanhar o calendário do Município, verificando feriados e



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

suspensões de expediente.

10.20. AVISO PRÉVIO INDENIZADO

10.20.1. As verbas “3A Aviso Prévio Indenizado” e “3B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado” não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com avisoprévio indenizado.

10.20.2. Os dias de aviso prévio não cumprido serão indenizados conforme a seguinte tabela:

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO

		DIAS INDENIZADOS
Até 1 ano		30
1	ano ou mais	33
2	anos ou mais	36
3	anos ou mais	39
4	anos ou mais	42
5	anos ou mais	45

10.20.3. A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $REMUNERAÇÃO\ MENSAL / 30 \times N.^{\circ}\ DE\ DIAS\ INDENIZADOS$.

10.20.4. Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a CONTRATADA a mais anos, a indenização por esses dias serão responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação.

10.20.5. Quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da Aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

10.21. AVISO PRÉVIO TRABALHADO

10.21.1. As verbas “3C Aviso Prévio Trabalhado” e “3D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado” não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado.

10.21.2. A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $REMUNERAÇÃO\ MENSAL / 30 \times 7$.

10.21.3. A indenização somente será devida se o empregado não tiver utilizado o direito previsto na CLT Art. 488, parágrafo único.

10.21.4. Quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

10.22. MULTA DO FGTS SOBRE A DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA

10.22.1. A verba “3E – Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa” não será paga mensalmente, sendo paga somente quando a CONTRATADA comprovar depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa.

10.22.2. Quando a CONTRATADA comprovar o depósito da Multa do FGTS, em razão de demissão de empregado sem justa causa, receberá como pagamento o exato valor depositado, acrescido da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo na Tesouraria Municipal.

11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, constatada a falta dos documentos necessários, já descrito, as secretarias não encaminharão para a tesouraria e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

qualquer ônus para o Município.

11.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

11.4. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

11.5. O pagamento efetuado pelo Município de Tamarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

11.6. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.7. O Município não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO SERVIÇO

12.1. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados irregularmente, que venham a causar prejuízos ao Município ou à qualidade do serviço.

12.2. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO

13.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT às quais a proposta se referir. A exigência de um interregno mínimo de 1 (um) ano das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), ou seja, o intervalo de pelo menos um ano entre a data da CCT vigente e a nova proposta a ser repactuada, é um requisito legal e administrativo para garantir a **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos**.

13.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

13.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

13.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

13.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve **repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos**.

13.6. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

13.7.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório

13.7.2. **da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente**, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à **data-base desses instrumentos**.

13.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

13.9. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

13.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordoconvenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

13.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.12. Os reajustes dos itens envolvendo uniformes e equipamentos EPIs poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacionalde Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

13.13. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

13.13.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

13.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

13.13.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

13.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

13.13.5. A disponibilidade orçamentária do Município.

13.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.15. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.16. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13.17. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuaçãocontratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

13.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.18.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

13.18.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

13.18.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.19. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

14.2. A vantagem econômica do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, quando:

14.2.1. a repactuação dos itens envolvendo salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

14.2.2. a repactuação dos itens envolvendo, uniformes e equipamentos de EPIs for efetuada com base em índice de correção; e

14.2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A gestão do contrato ficará à cargo dos respectivos secretários municipais.
- 15.2. O preposto da CONTRATADA deverá ser indicado, via ofício entregue à DIRETORIA DE LICITAÇÃO, na data da assinatura do contrato.
- 15.3. O preposto poderá ser recusado pelo Município, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.
- 15.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou preposto.
- 15.5. Ficam os servidores abaixo indicados, para fiscalizar e acompanhar o contrato:

Secretaria de Administração.

Titular – Edvanda Camargo de Paula

Suplente – Carlos Henrique Pereira

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Tamarana, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Município, garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação mensal, em um das modalidades descritas a seguir:
 - 16.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 16.1.2. seguro-garantia;
 - 16.1.3. fiança bancária.
- 16.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 16.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;
 - 16.2.2. prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

- 16.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 16.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 16.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Tamarana e cobrir todos os eventos indicados no subitem anterior.
- 16.4. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta remunerada no Banco do Brasil, tendo como beneficiário o Município de Tamarana.
- 16.5. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Tamarana, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.
- 16.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Município a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;
- 16.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 16.9. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.
- 16.10. A garantia vigorará da data de entrada em vigor do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 16.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA obrigará-se a fazer a respectiva reposição.
- 16.12. A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a CONTRATADA às sanções contratuais.
- 16.13. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.14. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

17.1. A CONTRATADA poderá ser apenada com:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tamarana, nos casos do art. 154, da Lei Estadual n. 15.608/07;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos do art. 156, da Lei Estadual n. 15.608/07.

17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato na data do fato
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não substituir motorista que tenha a CNH suspensa ou cassada.	1	Por empregado e por dia
Não manter seu cadastro atualizado	1	Por item e por ocorrência
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no Município de Tamarana.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia
Não entregar ou deixar faltar uniforme e EPI,	1	Por ocorrência e por dia
Não manter escritório de atendimento em Tamarana, após decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas em Tamarana ou indicada pelo empregado.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Apresentar nota fiscal em desconformidade com o termo de recebimento definitivo.	1	Por ocorrência
Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município em ação, na forma e no prazo estabelecidos pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência
Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Retirar empregados durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

Deixar de pagar salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como: recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Município, por descumprimento de obrigação decorrente deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir ao Município o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência

17.3. Caso o fato não esteja descrito na tabela acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

17.3.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de uniformes e EPIs ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

17.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de uniformes e EPIs ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

17.3.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

17.3.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

17.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo execução da obrigação.

17.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para 20 meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

17.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município, sendo o dano superior ao percentual referido.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

17.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, esta será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

18.1. Constituem motivos para rescisão contratual, as hipóteses especificadas nos artigos 137 e outros, da Lei Federal nº. 14133/21.

18.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Município de Tamarana poderá reter os créditos decorrentes do contrato, até o valor dos prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 14133/21 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICIDADE

20.1. Extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Tamarana.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO

21.1. Integram este contrato, para todos os fins: o Edital, o ETP, o Termo de Referência as Planilhas de Custo e as Convenções Coletivas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Londrina, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato.

As partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Tamarana, XX de xxxxxx de 2026.

Luzia Harue Suzukawa
Prefeita

Maria Rose Soares
Secretária Municipal de Administração

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º

2º

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração / Licitação

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS TRABALHISTAS

[Nome da empresa], inscrita no CNPJ nº [Número do CNPJ], com sede em [Endereço completo], neste ato representada por [Nome do representante legal], portador do CPF nº [Número do CPF], vem, perante a **Prefeitura Municipal de Tamarana**, firmar a presente **Declaração de Cumprimento das Normas Trabalhistas**, nos seguintes termos:

1. Nos termos do artigo 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, declaramos expressamente que a proposta apresentada por esta empresa **contempla integralmente** os custos necessários ao cumprimento dos **direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista vigente, nas normas infralegais e nas convenções coletivas de trabalho aplicáveis à categoria profissional envolvida na execução do objeto do certame.**

2. A empresa declara que **está ciente da necessidade de observar e respeitar** as convenções coletivas de trabalho **legalmente aplicáveis à categoria profissional envolvida na prestação dos serviços objeto da licitação**, incluindo eventuais reajustes salariais, benefícios e encargos decorrentes das normas convencionais em vigor na data de entrega das propostas.

3. A empresa **assume integral responsabilidade** pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes sobre a execução do contrato, não cabendo à Administração Pública qualquer ônus adicional relativo a tais encargos, em estrita observância ao princípio da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

4. Por meio desta declaração, **ratificamos** que a proposta apresentada neste certame **está plenamente ajustada à legislação vigente**, garantindo a observância dos direitos trabalhistas aplicáveis e resguardando a execução contratual dentro dos parâmetros legais e normativos exigidos pela Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para todos os fins legais.

[Cidade]

[Data]

[Nome do representante legal]

[Cargo]

[Nome da empresa]

