EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2026
PROCESSO N°. 11/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

A **Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 02.185.870/0001-08 com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 34, centro, Campina Grande do Sul-PR, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. **Pedro Aparecido Café**, conforme autorização constante no processo e em observância às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006, demais regulamentos municipais, e regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, por intermédio do Agente de Contratação: Adriano Junior Frason Ribeiro, designado pela **Portaria n.º 05/2024**, torna pública a realização de licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelos telefones: (41)3676-1077 ou por e-mail: compras@campinagrandedosul.pr.leg.br.

MODALIDADE LICITATÓRIA:	PREGÃO ELETRÔNICO
NATUREZA DO PROCEDIMENTO:	TRADICIONAL (CONTRATO)
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TIPO DO JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
FORMA DA APURAÇÃO:	GLOBAL
TIPO DO OBJETO:	SERVIÇOS
LOCAL DA SESSÃO ELETRÔNICA:	Compras BR **-** https://comprasbr.com.br
DATA DA REALIZAÇÃO:	**27/07/2026**
HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA:	**09:30 HORAS**
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:	**R$ 207.614,28 (duzentos e sete mil, seiscentos e quatorze reais e vinte e oito centavos).**
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Legislativo Municipal de Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.79.00 – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacionall

1.2 Critérios e Condições de Pagamento

1.2.1 **O Pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias,** contados do recebimento da nota fiscal pela Câmara Municipal, após o devido recebimento provisório e/ou definitivo.

Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Termo de Referência e o descrito no site https://comprasbr.com.br, prevalecerá sempre a descrição do Termo de Referência.

1.3. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será realizado **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: **https://comprasbr.com.br – Compras BR**.

1.4. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

1.5. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.6. A sessão de julgamento eletrônica da licitação será realizada no endereço eletrônico https://comprasbr.com.br, iniciando-se na data e horário informados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Agente de Contratação, designado no sistema e nos autos do processo em epígrafe.

1.7. Qualquer cidadão poderá ter acesso ao edital da licitação e seus anexos, acompanhar eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, acompanhar a sessão de julgamento da licitação, ter acesso a ata da sessão da licitação, quando finalizada e acessar demais documentos e informações pelo site da plataforma eletrônica **Compras BR: https://comprasbr.com.br**.

1.8. O edital da licitação e seus anexos, eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, a ata da sessão da licitação, quando finalizada e demais documentos e informações, também poderão ser obtidos através do **Portal de Transparência do Município de Campina Grande do Sul** no site https://www.campinagrandedosul.pr.leg.br/licitacoes.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar do certame todos os interessados (AMPLA CONCORRÊNCIA)** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

2.1.1. A licitante MEI/ME/EPP e grupos favorecidos deverão declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, a fim de se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.1.3. O licitante que participar da licitação e não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades criminais e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.1.4. Poderão participar da licitação empresas reunidas em consórcio, desde que atenda ao item 2.1., de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto, devendo ser observadas as seguintes exigências:

2.1.4.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.1.4.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

2.1.4.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir;

2.1.4.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

a) Designação do Consórcio e sua composição;

b) Finalidade do Consórcio;

c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das

prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;

e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;

f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

g) Designação do representante legal do consórcio;

h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c", supra;

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

2.1.4.5. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

2.2. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica **Compras BR - https://comprasbr.com.br**.

2.2.1. O uso da senha de acesso na plataforma eletrônica **Compras BR** é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica **Compras BR**, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas de preços, lances e documentos de habilitação.

2.2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma eletrônica **Compras BR**, poderá ser esclarecida diretamente no site https://comprasbr.com.br/ ou pelo telefone (67) 3303-2740.

2.3. **Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21)**:

2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. 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;

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

2.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento será também aplicado 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;

2.3.5. 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;

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

2.3.7. 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;

2.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação estende-se 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;

2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 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.

2.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 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.

2.5. **Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo seu acompanhamento** no Compras BR: https://comprasbr.com.br/ e no Portal de Transparência da Câmara: https://www.campinagrandedosul.pr.leg.br/, locais em que serão divulgadas as eventuais republicações, retificações de edital, respostas a questionamentos, impugnações ou quaisquer outras ocorrências.

2.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.7. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DAS DECLARAÇÕES

3.1. O licitante deverá preencher, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema **Compras BR - https://comprasbr.com.br/**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de preenchimento.

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

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campina Grande do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema **Compras BR** que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

3.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
3.6. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.
3.7. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário de abertura estabelecido.
3.8. 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.
3.9. 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 (chat) ou de sua desconexão.
3.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá assinalar todas as declarações disponíveis no sistema **Compras BR**, sendo elas:

- **Declaro** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- **Declaro** que minha proposta econômica compreendem 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 da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

3.11. Ainda, no cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante **deverá** assinalar **"NÃO"** no caso em que tenha ultrapassado o limite de faturamento estabelecido em Lei ou assinalar **"SIM"** no caso em que se declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do **tratamento favorecido às empresas enquadradas como ME/EPP**, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
3.13. A **falsidade de declaração prestada** objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, **caracterizará o crime** de que trata o art. 299 do **Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa.
3.14. O **licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento** da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública,** sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal n.º 8.538/2015.
3.15. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (art. 12 inciso III da Lei Federal nº. 14.133/21).

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta inicial de preços no sistema **Compras BR**, informando

em todos os campos disponíveis no sistema o valor total do LOTE, valor global, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

4.1.1. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da licitação, sob pena de desclassificação de sua proposta.

4.1.2. O licitante **poderá**, no momento do preenchimento de sua proposta, anexar antecipadamente os seus documentos de habilitação, os quais só poderão ser acessados após o término da fase competitiva da licitação e, caso seja declarado vencedor, terá também a possibilidade de apresentá-los no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, na fase de habilitação.

4.2. Ao preencher sua proposta no sistema eletrônico **Compras BR**, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto estabelecido no Edital, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Termo de Referência - TR e seus anexos.
4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.
4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.7. 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.
4.8. A apresentação das propostas 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.
4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
4.10. Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso do público, após o encerramento do envio de lances.
4.11. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no chat ou de sua desconexão.
4.12. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.
4.13. A proponente deverá indicar nos documentos de proposta e/ou na habilitação a serem apresentados, os meios de contato **(endereço, telefones, e-mail, whatsapp e etc.)** para comunicação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, por meio do sistema **Compras BR - https://comprasbr.com.br/**, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.
5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente e antecipadamente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
5.3. O sistema **Compras BR** disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico (**Compras BR**), sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital.
5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será **R$ 100,00**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **será**

definido de forma individual por lote/item no sistema eletrônico Compras BR.
5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

5.10.2. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a fase de lances será encerrada automaticamente.

5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico **Compras BR** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.14. Caso haja desconexão do sistema **Compras BR** para o Agente de Contratação, a mesma analisará as circunstâncias como o tempo em que o sistema estará inoperante e demais condições operacionais e caso identifique que o andamento da sessão pública está sendo prejudicada, suspenderá a sessão de julgamento e comunicará aos licitantes participantes, quando for retomada a conexão, da nova data e horário de reabertura.
5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.16.1.2. 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;

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

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

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

5.16.2.1. 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.

5.16.2.2. Empresas brasileiras.

5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.16.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.16.3. Não sendo possível, ainda, a aplicação de todos os critérios de desempates acima, será realizado sorteio em sessão pública presencial entre os licitantes empatados a ser agendada pelo Agente de Contratação.

5.16.3.1. A sessão pública presencial do sorteio será gravada em áudio e vídeo e o link para acesso à gravação será informado na ata da sessão.

5.16.3.2. O Agente de Contratação conduzirá o sorteio com as seguintes sequências de procedimentos:

I – os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia

legível e de fácil visualização;

II – antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;

III – os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos licitantes;

IV – os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;

V – após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão;

VI – os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;

VII – a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no link informando na ata da sessão do sorteio.

5.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1. 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.

5.17.2. A **negociação será realizada por meio do sistema (chat)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes em campo próprio do sistema **Compras BR** (Valor Negociado).

5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. **O sistema identificará 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, de 2006**.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

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

5.20. As ofertas são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de

erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.21. Após o encerramento da fase de lances e negociação, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.21.1. Os valores ofertados e/ou negociados registrados no sistema eletrônico serão considerados como valores finais, devendo ser apresentada a proposta e planilha ajustada em **até 3 horas**, após solicitação.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO

6.1. O Agente de contratação 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 Edital.

6.2. Será verificado a existência de sanção que impeça a participação do licitante no certame ou a sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: **i) Tribunal de Contas da União – TCU** – no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica); **ii) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR** - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar).

6.2.1. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar **se restringem expressamente ao ente federativo que aplicou a penalidade** (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **abrange o âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (art. 156, IV e § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. O Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o Edital e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

6.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências **(cópias de Notas Fiscais, Notas de Empenho, Planilha de Composição de Custos e outros documentos hábeis)** para aferir a exequibilidade da proposta vencedora e/ou exigir que o licitante vencedor apresente **DECLARAÇÃO**, por meio do sistema eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br) ou por e-mail (compras@@campinagrandedosul.pr.leg.br), declarando que:

a) O custo do objeto ofertado não ultrapassa o valor da proposta final;

b) Os custos de oportunidade são capazes de justificar o vulto da oferta;

c) O valor final ofertado é exequível.

6.6. Para fins de análise da proposta vencedora quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o Pregoeiro poderá realizar diligências com o Setor requisitante.

6.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;

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

6.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

6.7.5. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.1.2. O Agente de Contratação concederá ao licitante vencedor o prazo de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos**, para apresentação dos seus documentos de habilitação e/ou complementação, podendo tal prazo ser alargado.

7.1.3. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos de habilitação pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos arquivos para o e-mail: compras@campinagrandedosul.pr.leg.br sendo os arquivos disponibilizados no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.leg.br) para os demais licitantes interessados acessarem.

7.1.4. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante mais bem classificado deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.1.5. Em caso de não envio dos documentos de habilitação no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **inabilitada** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.2. A documentação de habilitação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

7.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.3. A documentação de habilitação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

7.3.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa) dias corridos** da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.3.1.1. **Emitir o documento no Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica**, **POR EXEMPLO**: Empresas sediadas em Curitiba ou Região Metropolitana, solicitar a certidão no Ofício 1º Distribuidor de Curitiba no endereço eletrônico: http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/.

7.3.2. **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;

7.3.3. 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.

7.3.4. 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:

Índice	Fórmula
LG =	Ativo Circulante + Ativo Não Circulante
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

A qualificação econômico-financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1);

7.4. A documentação de habilitação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA** e, **se houver**, **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** consistirá em:

7.4.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, expedida pela Receita Federal, com data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**.

7.4.2. 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, em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar no documento.

7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

7.4.5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, dentro do prazo de validade.

7.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.8. Além de assinalar todas as declarações disponíveis no sistema eletrônico de julgamento, o licitante deverá apresentar o **Anexo V – Declaração Unificada**.

7.4.9. **Atestado de Capacidade Técnica (em nome do licitante), emitido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente e descrição dos serviços executados), comprovando a execução de quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação (art. 67, § 1º e § 2º da Lei Federal nº 14.133/21), vedadas limitações de tempo e de locais específicos.**

7.5. **Em caso de não envio dos documentos de habilitação** no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **INABILITADA** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.6. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo específico do sistema **Compras BR**, para:

7.6.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

7.6.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

7.6.4. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail compras@campinagrandedosul.pr.leg.br devendo, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

7.7. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

7.7.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.7.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

7.8. **Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá realizar, a qualquer tempo, consulta direta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades públicas, bem como ao** SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**, para obtenção de certidões, registros e demais informações cujos atos gozem de presunção de legitimidade, veracidade e fé pública, sendo os documentos e informações obtidos considerados meios legais de prova para instrução do processo licitatório.**

7.9. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.9.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação.

7.9.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.10. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a **90 (noventa) dias corridos**.

7.10.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

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

7.12. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.

7.13. Os documentos de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) e habilitado(s), ficarão disponíveis para acesso público no sistema eletrônico **Compras BR** e no **Portal de Transparência** da Câmara de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.leg.br)

7.14. Será verificado se o licitante declarou no sistema eletrônico **Compras BR** que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.14.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.15. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

7.15.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

7.15.2. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Câmara Municipal de Campina Grande do Sul – Departamento de Compras, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha, 34, Centro, Campina Grande do Sul, Paraná, CEP: 83.435-001, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

7.16. **CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS INSCRITAS NO SIMPLES CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**

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

7.16.2. A licitante optante pelo Simples, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar à Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, 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 vedação.

7.16.3. Se a licitante optante pelo Simples não efetuar a comunicação no prazo legal, a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil–SRFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, art. 29,inc.I.

7.16.4. Caso licitante inscrita no Simples seja contratada, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples, a contar do mês seguinte ao da contratação.

7.17. O não atendimento das exigências deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas, análise de amostras e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema **Compras BR**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema **Compras BR - https://comprasbr.com.br/**, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.

8.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 8.1 deverá apresentar, **em momento único**, as **razões recursais**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

8.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as **contrarrazões**, também via sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação das razões recursais.

8.1.4. Se por alguma razão técnica os licitantes não conseguirem apresentar as razões recursais e as contrarrazões por meio do sistema eletrônico **Compras BR**, os mesmos poderão apresentá-las por e-mail compras@campinagrandedosul.pr.leg.br dentro do prazo concedido no sistema, sendo o documento disponibilizado para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência da Câmara.

8.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório digitalizado na íntegra.

8.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

8.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Presidente para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico Compras BR durante o julgamento do processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail:

compras@campinagrandedosul.pr.leg.br

9.2. Compete ao Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

9.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico compras@campinagrandedosul.pr.leg.br.

9.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico **Compras BR - https://comprasbr.com.br/** e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.leg.br)

9.6. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivado pelo Agente de Contratação ou Secretaria requisitante.

9.6.1. A concessão de efeito suspensivo poderá ser concedida em virtude da necessidade de análise técnica por parte do Setor requisitante e/ou Assessoria Jurídica, o que poderá demandar mais tempo na resposta.

9.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a seu ver a teriam viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das propostas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

O prazo de convocação de que trata o item 11.1. poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.1. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua.

11.1.2. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante

remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

11.2. O Contratado deverá apresentar garantia de execução contratual, conforme previsto no Termo de Referência/Contrato.

11.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

12.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 12.1.

12.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

12.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico **Compras BR - https://comprasbr.com.br/** implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo licitatório por parte da licitante.

13.2. Em qualquer fase do processo licitatório, o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

13.4. As decisões do Agente de Contratação serão fundamentadas e registradas no sistema eletrônico para o acompanhamento em tempo real por todos os participantes e cidadãos.

13.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do processo licitatório serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

13.6. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no sistema eletrônico **Compras BR - https://comprasbr.com.br/**.

13.7. O Edital, propostas, documentos de habilitação, ata da sessão e demais informações e documentos também poderão ser consultados no Portal de Transparência do Município - https://campinagrandedosul.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/5/licitacoes

13.8. O processo licitatório digitalizado na íntegra ficará disponível, em tempo hábil, no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul no endereço eletrônico https://campinagrandedosul.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/5/licitacoes

13.8.1. Para acesso ao processo digitalizado na íntegra, selecione a opção “Licitações”, escolha o processo licitatório e clique na aba **“Edital/Documentos”** ou **“Mídias”**.

13.9. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: **(41) 3676-1077** ou apresentar e-mail: compras@campinagrandedosul.pr.leg.br.

13.10. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico Compras BR, inclusive mensagens via “chat”, sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada

ou emitida ou de sua desconexão.
13.13. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Campina Grande do Sul - Paraná, com exclusão de qualquer outro.

15. ANEXOS DO EDITAL

15.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.1.1. **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR,** somente para conhecimento dos licitantes.
15.1.1. **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.2. **ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA**, a proposta inicial deverá ser preenchida, obrigatoriamente, de forma eletrônica no sistema eletrônico Compras BR e anexada, facultativamente, no sistema, conforme modelo.

15.1.3. **ANEXO IV – PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS**
15.1.4. **ANEXO V – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, somente para conhecimento dos licitantes.
15.1.5. **ANEXO VI - DECLARAÇÃO UNIFICADA**, a ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.
15.1.6. **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO OBJETO.**

Campina Grande do Sul, 13 de julho de 2026.

Pedro Aparecido Café
Presidente da Câmara

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de apoio operacional às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.
A demanda decorre da necessidade de garantir suporte contínuo às rotinas administrativas, ao atendimento ao público e às atividades de apoio logístico e operacional da instituição, assegurando o adequado funcionamento dos serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo Municipal.
Nesse contexto, prevê-se a disponibilização dos seguintes profissionais:

- **01 (um) Recepcionista**;
- **01 (um) Motorista**;
- **01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais**.

O profissional recepcionista será responsável pelo atendimento ao público interno e externo, controle de acesso às dependências da Câmara Municipal, orientação de visitantes e apoio às atividades administrativas básicas.
O motorista atenderá as demandas institucionais relacionadas ao deslocamento de vereadores, servidores e autoridades em compromissos oficiais, bem como à condução de veículos oficiais para atendimento das atividades administrativas do Poder Legislativo, garantindo segurança, pontualidade e zelo pelo patrimônio público.
O auxiliar de serviços gerais será responsável pela execução de atividades de limpeza, conservação, higienização e organização dos ambientes internos e externos e copeiragem da Câmara Municipal, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de funcionamento, higiene e salubridade das instalações.
Destaca-se que não há cargo efetivo de motorista e recepcionista no quadro funcional da Câmara Municipal. Quanto ao posto de auxiliar de serviços gerais, existe um cargo efetivo (atualmente preenchido), contudo, em razão do aumento da demanda, em especial a locação de imóvel para Apoio Legislativo, verificou-se a necessidade de mais um posto.
A contratação por meio de empresa especializada em terceirização de serviços mostra-se medida adequada e eficiente do ponto de vista administrativo, uma vez que possibilita o atendimento das necessidades operacionais da Câmara Municipal sem a ampliação do quadro permanente de servidores, além de proporcionar maior flexibilidade na gestão da força de trabalho.
Adicionalmente, a adoção dessa solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e boa gestão administrativa, assegurando que as atividades de apoio sejam executadas de forma adequada, permitindo que os servidores efetivos concentrem suas atividades nas funções típicas e finalísticas da administração pública.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 da Câmara Municipal, conforme determina o artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, reforçando o planejamento prévio e a compatibilidade com os objetivos institucionais.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços, prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, observando os requisitos mínimos de formação, experiência e habilidades necessárias ao adequado desempenho das atividades, conforme descrito a seguir:

Recepcionista

- Ensino médio completo;
- Boa comunicação interpessoal e habilidade para atendimento ao público;
- Experiência prévia em atividades de recepção ou atendimento;

- Conhecimentos básicos de informática para utilização de sistemas administrativos e ferramentas de comunicação.

Motorista

- Ensino médio completo;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo na categoria “B”, válida;
- Experiência comprovada na função de motorista;
- Conhecimento e prática de direção defensiva;
- Responsabilidade pela condução segura dos veículos oficiais e observância das normas de trânsito vigentes.

Auxiliar de Serviços Gerais

- Ensino fundamental completo;
- Experiência em atividades de limpeza, conservação e organização de ambientes;
- Execução de serviços de limpeza em ambientes internos e externos;
- Execução e apoio no serviço de copeiragem;
- Manutenção da organização e conservação dos espaços institucionais.

Ainda, deverá ser observado:
- Jornada de trabalho conforme legislação vigente (40h semanais ou escala específica).
- Fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável.
- Subordinação jurídica e administrativa à empresa contratada, vedando-se a pessoalidade e subordinação direta com a Administração Pública.
A empresa contratada será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da contratação dos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Com base nas necessidades administrativas da Câmara Municipal, estima-se a contratação dos seguintes quantitativos de postos :

- 01 (um) Recepcionista;
- 01 (um) Motorista;
- 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais.

Os quantitativos foram definidos considerando a necessidade de prestação contínua dos serviços durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal, garantindo o adequado suporte às atividades administrativas e operacionais da instituição.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas duas alternativas:

- Realização de Concurso Público: Solução de longo prazo que demanda criação de cargos por lei e impacto financeiro permanente.

- Terceirização (Lei 14.133/2021): Solução mais célere e adequada para atividades-meio. Permite a modulação da força de trabalho conforme a variação da demanda (como o caso do imóvel locado) e reduz custos previdenciários e administrativos diretos.

Escolha: A terceirização mostra-se mais vantajosa pela flexibilidade e foco na eficiência imediata.

Foi realizado levantamento de mercado com base em contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública, bem como mediante consultas a empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados de mão de obra.

A pesquisa permitiu identificar empresas aptas a fornecer os profissionais necessários, além de possibilitar a obtenção de parâmetros de preços compatíveis com o mercado regional.

O levantamento proporcionou referências atualizadas de mercado, permitindo a elaboração de estimativa de custos compatível com a realidade comercial vigente, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Neste estudo, não será apresentado valor estimado da contratação, uma vez que a definição do valor máximo aceitável será realizada posteriormente no Termo de Referência, com base nas cotações e pesquisa de preços conduzidas pela Diretoria Administrativa, observados os parâmetros da Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação, mediante licitação, de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo os cargos de recepcionista, motorista e auxiliar de serviços gerais.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, uniformizados e aptos à execução das atividades previstas, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados no âmbito da Câmara Municipal.

Além disso, a contratada deverá prestar garantia mínima, conforme será especificado nos documentos posteriores (termo de referência, edital e contrato).

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação será realizada em **lote único**, considerando que os serviços possuem natureza semelhante e integram atividades de apoio administrativo e operacional.

A adoção de lote único possibilita maior eficiência na gestão contratual, padronização dos procedimentos operacionais, simplificação da fiscalização do contrato e otimização dos custos administrativos, sem prejuízo da competitividade do certame.

9. RESULTADOS/BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação pretendida, espera-se alcançar os seguintes resultados institucionais:

- melhoria na qualidade do atendimento ao público;
- maior eficiência no suporte às atividades administrativas;
- manutenção adequada da limpeza, organização e conservação dos ambientes institucionais;
- apoio logístico às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal;
- garantia da continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento da instituição.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas:

- elaboração do Termo de Referência;
- realização de pesquisa de preços;
- definição da modalidade e do critério de julgamento da licitação;
- elaboração da minuta do edital e do contrato;
- análise jurídica do processo;
- publicação e condução do procedimento licitatório.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes diretamente relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.0

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, não se identificam impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação.

Ainda assim, recomenda-se que a empresa contratada adote boas práticas ambientais, especialmente no que se refere ao uso racional de água, energia elétrica e produtos de limpeza, bem como à correta destinação de resíduos.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Câmara Municipal, sendo necessária para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e o atendimento às demandas operacionais da instituição.

14. ANÁLISE DE RISCOS

Foram identificados os seguintes riscos potenciais relacionados à contratação:

Riscos:

- ausência ou substituição frequente de profissionais disponibilizados pela contratada;
- falhas na execução dos serviços;
- eventual descumprimento de obrigações trabalhistas pela empresa contratada.

Medidas mitigadoras:

- previsão contratual de substituição imediata de profissionais em caso de ausência ou inadequação;
- acompanhamento e fiscalização sistemática da execução contratual;
- exigência de comprovação periódica do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela empresa contratada.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a análise das necessidades institucionais, da solução proposta, dos riscos envolvidos e das demais informações levantadas no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é adequada, necessária e viável**,** sendo a solução mais apropriada para atender às demandas administrativas da Câmara Municipal.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das demais providências necessárias à realização do procedimento licitatório.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Campina Grande do Sul, 01 de junho de 2026.

Mateus Miranda Machado Cavalli
Diretor Administrativo

ANEXO I I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.

1.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e tem por finalidade assegurar suporte contínuo às rotinas administrativas, ao atendimento ao público e às atividades de apoio logístico e operacional da instituição, contribuindo para o regular funcionamento das atividades do Poder Legislativo Municipal e para a adequada prestação dos serviços à população.

1.3. Para atendimento da demanda institucional, a prestação dos serviços compreenderá a disponibilização dos seguintes postos de trabalho:

- **01 (um) Recepcionista**;
- **01 (um) Motorista**;
- **01 (um) Limpeza e Copeiragem.**

1.4. A contratação será realizada sob o regime de execução indireta, mediante empreitada por preço global, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se mostrar mais vantajoso para a Administração.
1.4.1. A opção pela contratação por lote único leva em consideração que a execução integrada possibilita maior eficiência na gestão contratual, padronização dos procedimentos operacionais, otimização dos custos administrativos e maior efetividade na fiscalização da execução contratual.

1.5. O objeto desta contratação é classificado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no respectivo edital.

1.6. Os serviços possuem natureza contínua, considerando que são necessários de forma permanente para o adequado funcionamento das atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal.

1.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual. Contudo, em razão do caráter contínuo da prestação do serviço, pode ser prorrogado, sucessivamente, observados os limites e condições estabelecidos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, nos termos da regulamentação interna da Câmara Municipal, observando-se os princípios da economicidade, da razoabilidade e do interesse público.

1.9. Especificação do Objeto

Lote único					
Item	**Serviço**	**Nº de postos de trabalho**	**Quantidade**	**Unidade**	**Valor unitário mensal máximo**
1	Recepcionista	1	12	Mês	R$ 5.687,95
2	Motorista	1	12	Mês	R$ 6.202,05
3	Auxiliar de Serviços Gerais	1	12	Mês	R$ 5.411,19

1.9.1. **Nos termos do Acórdão do TCU nº 1207/2024 - Plenário e do art. 5º do Decreto nº 12.174/2024, somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao que consta na planilha elaborada pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, os quais foram estimados com base nas convenções coletivas de trabalho do SIEMACO e SITRO Sindeprestem.**

1.9.1.1. Todos os serviços deverão cumprir 40 (quarenta) horas semanais, cuja jornada deverá coincidir com o horário de funcionamento da Câmara.

1.9.1.2. A jornada diária será de 8 (oito) horas, sendo o intervalo intrajornada de 1:30 hr (uma hora e trinta minutos.

1.9.1.3. Nos dias de sessão na Câmara Municipal, a jornada de trabalho poderá ser diferenciada, de modo que os funcionários estejam à disposição da Administração no período da sessão.

1.9.1.4. Em razão da natureza das atividades, o posto de motorista poderá operar em regime de horário variável/flexível, de acordo com a demanda institucional, inclusive para realização de viagens e atendimentos fora do horário administrativo. A carga horária semanal deverá ser integralmente respeitada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a organização das escalas, controle de jornada e cumprimento das obrigações trabalhistas.

1.9.1.5. Os horários estabelecidos poderão ser ajustados conforme a necessidade e conveniência da Administração, mediante comunicação por *email*.

1.9.2. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, crachá e EPI’s (Equipamentos de Proteção Individual), de acordo com os cargos e sua natureza.

1.9.2.1. Os uniformes deverão ser substituídos quando não atenderem as condições mínimas de apresentação.

1.9.2.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

1.9.3. Especificações do serviço

1.9.3.1. Recepcionista: Atender, de modo cordial, os vereadores, servidores, autoridades, prestadores de serviços e munícipes; informando com clareza e educação as informações requeridas, bem como indicando, encaminhando ou acompanhando aos setores competentes. Acompanhar o agendamento de visitas. Atender ligações telefônicas pronta e educadamente, comunicando-se claramente e com segurança, transferindo para os ramais solicitados. Receber, anotar e transmitir recados. Controlar entrada e saída de pessoal nas dependências da Câmara. Fazer o cadastro dos munícipes e/ou autoridades no sistema disponibilizado pela Administração da Câmara, conferindo documento com identificação, encaminhando-os ao destino solicitado, assegurando o bom funcionamento e a ordem no prédio. É necessário conhecimentos básicos em informática. Auxiliar na recepção de visitantes e autoridades durante a realização das sessões plenárias, audiências públicas e demais eventos que ocorrerem na Câmara Municipal. Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos; conduzir com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza; manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada; Auxiliar as demais atividades da área, conforme demanda da Câmara Municipal.

1.9.3.2. Motorista: Conduzir os veículos da frota do Câmara Municipal. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a Diretoria Administrativa da Câmara, qualquer irregularidade. Manter os veículos limpos e higienizados. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado. Preencher, a cada saída, o Diário de Bordo do veículo. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Câmara e atender as tarefas solicitadas pela Diretoria Administrativa. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas.

1.9.3.3. Auxiliar de serviços gerais e copeiragem: Serviço de limpeza e higienização das dependências do órgão, mantendo diariamente a limpeza de todos os setores do imóvel da Câmara. Inclui-se a limpeza de piso, paredes, janelas, vidros, calçadas, banheiros, entre outras. Os móveis pertencentes ao órgão como mesas, computadores, armários, entre outros, também devem ser higienizados. Serviço de copeiragem consiste em preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água, café e chá. Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos, bebedouros e instalações, inclusive piso, azulejos e portas, entre outras tarefas relacionadas ao serviço. As atividades, que deverão ser realizadas de forma contínua, serão segregadas em tarefas diárias, semanais e mensais, conforme abaixo:

1.9.3.3.1 Atividades diárias: Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. Reposição de álcool em gel nos *dispensers*; Reposição de produtos desinfetantes nos tapetes sanitizantes; Varrição esmerada de todas as dependências, inclusive nas partes externas, passeios internos, rampas externas, escadas, pátio de estacionamento, hall de entrada e outros; Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de cerâmica, pedras, granito, emborrachados; Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso; Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e balcões, nas poltronas e cadeiras; Retirar o pó de telefones e de outros equipamentos com flanela e produtos adequados. Abastecer de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros quando necessário. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante; Manter os corredores limpos e higienizados; Manter as salas limpas e higienizados; – Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; Limpeza de tapetes e capachos (se for o caso); Limpeza de todas as dependências sanitárias, no mínimo, 01 vezes ao dia, repondo-se o material quantas vezes se fizer necessário (papel higiênico, sabonete e papel toalha); Coleta e retirada do lixo das dependências em embalagens apropriadas e, ainda a reposição de sacos plásticos nos cestos de lixo, no mínimo, 01 vezes ao dia; Acondicionamento do lixo retirado, devidamente embalado em sacos plásticos fechados, separando os recicláveis dos orgânicos; Colocação do lixo para coleta nos dias apropriados; Verificar e proceder no fechamento de portas e janelas, ao término do expediente; Preparar café, chá e sucos, lavar louças e panos com produtos adequados. Manter a copa higienizada, bem como os materiais da copa sempre limpos. Abastecer os bebedouros quando os galões de água estiverem vazios. Demais serviços relacionados à função.

1.9.3.3.2. Atividades Semanais: Limpar e higienizar o plenário; Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e portas; Limpar com produtos adequados, divisórias e portas; Polimento dos metais, maçanetas, torneiras, bebedouros e peças semelhantes existentes nas dependências; Limpeza geral, ventiladores, extintores de incêndio, lambris, etc; Lavagem completa das paredes azulejadas, pisos e divisórias; Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas; Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc; Lavar os balcões e os pisos de

cerâmica, marmorite e emborrachados; - Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem; Limpar com produto próprio os pisos, utilizando acessórios umedecidos pela diluição; Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros. Lavagem geral com equipamento apropriado em todas as dependências internas e externas; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.9.3.3.3. Atividades mensais: Limpar forros e rodapés; Limpar persianas, janelas e vidros internos com os produtos adequados; lavar as paredes internas e externas; Remover manchas das paredes; Limpar as portas, basculantes, caixilhos, janelas e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; Limpeza de interruptores e tomadas; Enceramento e polimento de pisos internos; Enceramento e polimentos dos utensílios existentes; Demais serviços que se fizerem necessários.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual identificou a necessidade de assegurar suporte operacional contínuo às atividades administrativas, institucionais e de atendimento ao público da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.

Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, devendo ser estruturadas de forma a atender adequadamente ao interesse público.

Nesse contexto, verifica-se que a estrutura administrativa da Câmara Municipal demanda a execução permanente de serviços de apoio operacional, essenciais ao regular funcionamento das atividades institucionais, tais como atendimento ao público, condução de veículos oficiais para atendimento das demandas administrativas e institucionais, bem como serviços de copeiragem, limpeza, conservação e organização dos ambientes de trabalho.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se medida adequada e eficiente para atender a essas necessidades, permitindo à Administração Pública:

- garantir a continuidade e regularidade dos serviços administrativos e operacionais;
- assegurar maior padronização e qualidade na execução das atividades de apoio;
- promover melhor organização e racionalização da gestão de recursos humanos;
- possibilitar que os servidores efetivos concentrem sua atuação nas atividades finalísticas e estratégicas do Poder Legislativo.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar condições adequadas para o funcionamento da estrutura administrativa da Câmara Municipal, contribuindo para a melhoria da eficiência operacional, da organização institucional e da qualidade do atendimento prestado à população.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o adequado suporte operacional às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pela Câmara Municipal de Campina Grande do Sul. Tais atividades demandam serviços contínuos de apoio ao funcionamento da estrutura administrativa, ao atendimento ao público e à execução de atividades logísticas indispensáveis ao desempenho das funções do Poder Legislativo Municipal.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de disponibilização de profissionais para o desempenho de atividades de apoio administrativo e operacional, os quais são essenciais para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela instituição.

A prestação dos serviços compreenderá as seguintes funções:

Recepcionista
Profissional responsável pelo atendimento inicial ao público e aos visitantes da Câmara Municipal, realizando atividades de recepção, orientação e encaminhamento aos setores competentes. Compete também realizar atendimento telefônico, controle de acesso de visitantes, prestação de informações institucionais básicas e apoio às rotinas administrativas relacionadas ao atendimento ao cidadão.

Motorista
Profissional responsável pela condução de veículos oficiais da Câmara Municipal, realizando o transporte de vereadores, servidores, documentos e materiais, conforme demandas institucionais. Inclui-se entre suas atribuições o apoio às atividades administrativas externas, deslocamentos para compromissos oficiais, viagens institucionais e demais atividades correlatas necessárias ao funcionamento da administração legislativa.

Auxiliar de Serviços Gerais

Profissional responsável pela execução de serviços de limpeza, conservação, organização e manutenção das condições de higiene dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a manutenção de condições adequadas de trabalho, segurança e atendimento ao público.

Destaca-se que não há cargo efetivo de motorista e recepcionista no quadro funcional da Câmara Municipal. Quanto ao posto de auxiliar de serviços gerais, existe apenas um cargo efetivo (atualmente preenchido), conforme previsto no Anexo I da Lei Municipal nº 311/2014. Contudo, em razão do aumento da demanda, em especial a locação de imóvel para Apoio Legislativo, verificou-se a necessidade de mais um posto de trabalho.

Dessa forma, a disponibilização desses profissionais mostra-se indispensável para assegurar a regularidade das atividades administrativas, a adequada prestação dos serviços institucionais e o funcionamento eficiente da estrutura organizacional da Câmara Municipal, garantindo melhores condições de atendimento à população e suporte às atividades legislativas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, responsável pela disponibilização de profissionais qualificados para execução das atividades de apoio operacional às rotinas administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.

A empresa contratada será responsável por todas as etapas relacionadas à gestão da mão de obra, incluindo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, substituição de profissionais, supervisão e gestão administrativa dos empregados, bem como pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação de trabalho.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e regular, garantindo a disponibilização permanente dos profissionais necessários ao adequado funcionamento das atividades administrativas, de atendimento ao público, de apoio logístico e de manutenção das condições de funcionamento das instalações da Câmara Municipal.

A solução adotada permite à Administração Pública assegurar maior eficiência na execução das atividades de apoio, padronização na prestação dos serviços, continuidade operacional e adequada gestão dos recursos humanos envolvidos, possibilitando que os servidores efetivos concentrem sua atuação nas atividades finalísticas do Poder Legislativo.

Além disso, a contratação de empresa especializada transfere à contratada a responsabilidade pela gestão trabalhista e administrativa da mão de obra, contribuindo para maior segurança jurídica, previsibilidade de custos e melhor controle da execução contratual pela Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos da Contratada

A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para a adequada execução dos serviços objeto da contratação:

a. Possuir registro regular e objeto social compatível com a prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

b. Comprovar capacidade técnica operacional, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

b.1. 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.

b.2. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, ou outro documento correlato.

c. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, administração, treinamento, supervisão e gestão dos profissionais alocados, observando a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente.

c.1. Selecionar profissionais de acordo com os requisitos a seguir:

Recepcionista	Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Possuir ensino médio completo; Conhecimentos de informática em nível básico; Possuir experiência mínima de 01 (um) ano na função ou funções correlatas ou semelhantes.
Motorista	Idade mínima 21 (vinte e um) anos; Possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria “B” (no mínimo); Possuir experiência mínima de 02 (dois) anos como condutor de veículo, na categoria de sua Carteira de Habilitação.
Auxiliar de serviços gerais e copeiragem	Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Possuir experiência mínima de 01 (um) ano na função ou funções correlatas, semelhantes.

c.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser

condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as condições climáticas da nossa região, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

UNIFORMES E EPIS

QTDE	MOTORISTA	Observações
2	CALÇA SOCIAL OU BRIM	Cor preta, tamanho a definir
2	CAMISA SOCIAL	Cor preta, tamanho a definir
2	JAQUETA	Cor preta, tamanho a definir
QTDE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Observações
2	JALECO	Cor preta, tamanho a definir
2	CAMISA MANGA CURTA	Cor preta, tamanho a definir
2	SAPATO EM EVA	Cor preta, tamanho a definir
2	CALÇA TECIDO OXFORD	Cor preta, tamanho a definir
2	BOTA	Cor preta, tamanho a definir
QTDE	RECEPCIONISTA	Observações
2	CAMISA SOCIAL	Cor preta, tamanho a definir
2	CALÇA SOCIAL OU BRIM	Cor preta, tamanho a definir
2	SAIA SOCIAL	Cor preta, tamanho a definir
2	SUÉTER TRICÔ	Cor preta, tamanho a definir

c.3. Os quantitativos constantes no quadro acima são referentes a cada um dos funcionários.

c.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído no mínimo a cada 12 (dozes) meses e sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato;
- A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados através de crachás, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos.

d. Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive aquelas previstas em convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria profissional.

d.1. Comprovar os recolhimentos do FGTS mediante apresentação de cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pelo e-SOCIAL, cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GFD) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante bancário ou comprovante de recolhimento via internet, bem como cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo (RE) e da Relação de Tomadores/Obras (RET).

d.2. Comprovar os recolhimentos das contribuições ao INSS, sob pena de rescisão contratual, mediante apresentação de cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pelo e-SOCIAL, cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) autenticada ou acompanhada de comprovante bancário ou emitido pela internet, bem como cópia da Relação

dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras (RET).

d.3. Apresentar cópias dos recibos de pagamento ou comprovantes de entrega de todos os encargos trabalhistas, tais como salários, gratificação natalina, décimo terceiro salário, vale-transporte, auxílio-refeição, adicional de férias e demais benefícios previstos em lei.

d.4. Especificamente para o serviço de motorista, a CONTRATADA será responsável por todas as despesas com multas de trânsito e taxas eventualmente instituídas ou cobradas, bem como pelas penalidades decorrentes de infrações e crimes de trânsito, respondendo civil e criminalmente quando comprovada responsabilidade na condução do veículo oficial.

d.5. Responsabilizar-se por danos e avarias causados aos veículos oficiais quando constatado que decorreram de conduta de empregado da CONTRATADA.

d.6. Para a categoria profissional de motorista, além do vale-alimentação, em caso de viagens e deslocamentos para municípios fora da sede da contratante, deverão ser custeadas as despesas com alimentação durante a viagem, conforme previsto na Convenção Coletiva da categoria, a título de indenização, não possuindo tal verba natureza salarial.

e. Garantir a disponibilização contínua dos profissionais, observando a qualificação mínima exigida para cada função, bem como assegurar a substituição imediata em casos de ausência, afastamento ou desligamento, de forma a não prejudicar a continuidade da prestação dos serviços.

f. Fornecer, sem ônus adicional para a Administração, uniformes, equipamentos, materiais e demais itens necessários à execução adequada das atividades, quando aplicável.

f.1. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individua (EPI’s) necessários à execução do objeto, em conformidade com as normas de segurança.

g. Manter supervisor ou responsável administrativo para interlocução permanente com a Administração, garantindo comunicação eficiente e pronta solução de eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual.

h. Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, adotando as medidas necessárias para a proteção dos trabalhadores e para a preservação das instalações da Câmara Municipal.

i. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

j. Os requisitos para habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a qualificação econômica-financeira e técnica serão previstas no edital.

k. Nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, conforme as modalidades previstas no contrato.

5.2 Requisitos da Contratante

Compete à Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, na condição de Contratante:

a. Designar formalmente o Fiscal e, quando necessário, Gestor do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

b. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada prestação das atividades pelos profissionais alocados.

c. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades ou não conformidades identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para a devida correção.

d. Fornecer as informações e orientações necessárias para a adequada execução dos serviços no âmbito das atividades da Câmara Municipal.

e. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos em contrato, desde que devidamente comprovada a execução dos serviços e atendidas as condições previstas no instrumento contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, assim como no anexo de Apoio Legislativo em horário compatível com o funcionamento administrativo da instituição e conforme as necessidades operacionais da Administração.

A empresa contratada deverá disponibilizar os profissionais nas quantidades, funções e qualificações estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços de apoio administrativo e operacional.

A execução dos serviços deverá observar as orientações da fiscalização do contrato, bem como as normas internas da Câmara Municipal, garantindo adequado atendimento ao público, suporte às atividades administrativas e manutenção das condições de funcionamento das instalações.

A contratada será responsável pela gestão administrativa da mão de obra disponibilizada, incluindo recrutamento, contratação, substituição de profissionais quando necessário, cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como pela supervisão das atividades executadas, de modo a assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, nos termos do art. 107, da Lei 14.133/21, considerando a natureza contínua dos serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato observarão o disposto nos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

A execução contratual será acompanhada por servidor designado como Fiscal do Contrato, responsável por verificar a qualidade dos serviços prestados, registrar ocorrências e comunicar à Administração eventuais irregularidades.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva disponibilização e prestação dos serviços pelos profissionais alocados ao contrato, observando-se o cumprimento das atividades previstas e a regularidade da execução contratual.

Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia. Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA enviará ao fiscal de contrato, por e-mail, no 5º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior, contendo a seguinte documentação:

a) Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

b) Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;

c) Folha de Registro de Controle de Jornada por funcionário;

d) Relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituído e do substituto e o período;

e) Comprovante de declaração ao e-social, incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;

f) Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (DARF) referente à última competência exigível;

g) Guia de Recolhimento do FGTS (GFD) referente à última competência exigível;

h) Recibos de uniformes com as respectivas quantidades;

i) Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável;

Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

A nota fiscal somente poderá ser emitida após o fiscal de contrato conferir a documentação para pagamento;

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 qualquer ônus para o CONTRATANTE.

A contratante poderá ainda: nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme

legislação que rege a matéria; e nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

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

O pagamento somente será realizado após a verificação da conformidade da documentação apresentada e da efetiva prestação dos serviços, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência e da boa gestão dos recursos públicos, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, observando-se as diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Para a formação do valor estimado foram considerados os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo remuneração da mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em convenção coletiva da categoria profissional, tributos incidentes, custos administrativos, bem como a margem de lucro da empresa contratada.

A composição do valor também observou os parâmetros estabelecidos em instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis às categorias envolvidas, garantindo a compatibilidade da estimativa com os valores praticados no mercado e assegurando a viabilidade econômica da futura contratação.

O valor estimado da contratação encontra-se detalhado em planilha de composição de custos e formação de preços, que integra o processo administrativo da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Legislativo Municipal de Campina Grande do Sul/PR, para exercício de 2026.

Campina Grande do Sul, 08 de junho de 2026.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

_____
Mateus Miranda Machado Cavalli
Diretor Administrativo

_____
Gabriel Busnardo Rodrigues
Diretor Geral

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2026

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

Pregão Eletrônico nº.	01/2026	
Objeto da licitação:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.	
Valor Total da Licitação:	R$ xxxxx (xxxxxxxx)	
Data e horário de abertura:	27/07/2026	09:30 horas
Procedimento:	Contrato	
Critério de julgamento:	Menor Preço por LOTE	
Modo de Disputa:	Aberto	
Local da Sessão:	https://comprasbr.com.br	
Prazo de da proposta:	60 (sessenta) dias	
Prazo de entrega/execução	365 dias	
Local da entrega/execução	365 dias	

PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO LOTE TOTAL R$
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.	Serv.	1	

Observações:

- A Propopsta deverá estar preenchida de forma detalhada com valores dos itens que serão fabricados.
- A licitante deverá cadastrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico ComprasBR.
- Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campospróprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.
- O campo ‘Descrição Detalhada do Objeto Ofertado’ será destinado às informações complementares da proposta.
- A proposta de preços poderá ser anexada no sistema ComprasBR em documento (modelo) próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

- A proposta de preços deverá ser apresentada contendo no mínimo as informações de quantitativos, especificações mínimas dos itens/lotes e valores propostos.

- O licitante deverá atender todas as condições contidas no **Anexo II**, como por exemplo: prazosde entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e etc.

- Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

- **HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO LOTE/ITEM CONSTANTE NO EDITAL E A DESCRIÇÃO DO ITEM CONSTANTE NO COMPRASBR, PREVALECERÁ, SEMPRE, A DESCRIÇÃO DO EDITAL.**

- O licitante deverá indicar na proposta todos os meios de contato, conforme tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Representante:	
Telefone:	
E-mail:	

Campina Grande do Sul, xx de julho de 2026.

_____

Representante
legal Razão Social
EmpresaCNPJ

ANEXO IV

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL **MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO**		
Licitação	**Pregão 1/2026**	
OBJETO DA LICITAÇÃO	**Contratação de empresa especializada na gestão e disponibilização de mão de obra terceirizada para os cargos de recepcionista, auxiliar de serviços gerias e motorista, para a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, pelo período de 12 meses.**	
Data apresentação Proposta		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO		
Tipo de Serviço	**Recepcionista**	
Unidade de Medida	**Posto**	
Número de Meses da vigência contratual	**12**	
Categoria Profissional	**Asseio e Conservação**	
Data base da categoria	**01/02/2026**	**Siemaco 2026**
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		**R$ 2.141,00**
REMUNERAÇÃO	**----------**	**VALOR**
Salário Normativo (200 horas proporcionais)	**----------**	R$ 1.946,36
Adicional de Insalubridade		
Adicional noturno		
Hora Noturna Reduzida		
Feriado trabalho		
Premio assiduidade		
Gratificação (200 horas proporcionais) Estabelecida no CCT 2026 - cláusula 3 item 8	**----------**	R$ 39,09
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (salário + adicionais)	**----------**	R$ 1.985,45
TOTAL DO MÓDULO 1	**----------**	**R$ 1.985,45**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
***OBS: O valor informado deverá ser o custo real do insumo, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.**		
BENEFÍCIOS	**% s/REMUN**	**VALOR**
Vale-transporte (desconto de 6% do funcionário; valor da passagem R$ 5,50 x 2 passagens por dia x 22 dias por mês)		R$ 125,22
Alimentação (Há previsão de pagamento do auxílio alimentação durante o mês de férias, por isso considerada a provisão de 1/12 avos, uma vez que o funcionário substituto também faz jus ao recebimento; desconto de 20% do funcionário)		R$ 780,00
Saúde Siemaco (Cláusula 12ª CCT 2026/2028)		R$ 94,50
Benefício Social Sindical (Cláusula 16ª CCT 2026/2028)		R$ 31,00
Fundo de Formação Profissional (Cláusula 22ª CCT 2026/2028)		R$ 31,00

TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 1.061,72**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	**% s/REMUN**	**VALOR**
Uniforme (Estimativa de R$ 600,00 por ano)		R$ 50,00
TOTAL DO MÓDULO 3		**R$ 50,00**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
INSS Patronal (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91. (3) Lei 13.161/2015 - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB))	20,00%	R$	397,09
SESI ou SESC (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; art. 30 da Lei n° 8.036/90; art. 1°da Lei n° 8.154/90; art. 240 da Constituição Federal.)	1,50%	R$	29,78
SENAI ou SENAC (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; Decreto n.º 2.318/86)	1,00%	R$	19,85
INCRA (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; Lei n.º 7.787/89; DL n.º 1.146/70; Lei Complementar nº 11/71.)	0,20%	R$	3,97
Salário Educação (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; art. 3°, inciso I do Decreto n° 87.043/1982; art. 15 – Lei nº 9.424/96; art. 1º § 1º - Decreto Nº 6.003/2006; art. 212 § 5º da Constituição Federal; Súmula Nº 732 do STF.)	2,50%	R$	49,64
FGTS (Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III)	8,00%	R$	158,84
GIIL/RAT = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00) Anexo V do Regulamento da Previdência Social – RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 2.110/2022 e/ou legislação superveniente. Súmula 351 do STJ.	3,00%	R$	59,56
SEBRAE (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22. Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8154/90)	0,60%	R$	11,91
TOTAL DO GRUPO 4.1	**36,80%**		**R$ 730,65**

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) 13º salario	8,33%	R$	165,39
Subtotal	**8,33%**	R$	165,39
TOTAL DO GRUPO 4.2	**8,33%**	**R$**	**165,39**

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) Licença Maternidade	0,25%	R$	4,96
B) Incid. do 4.1 sobre Afast Matern	0,09%	R$	1,83
TOTAL DO GRUPO 4.3	**0,34%**	**R$**	**6,79**

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$	8,34
B) Aviso Previo Trabalhado	1,95%	R$	38,72
C) Indenização Adicional	0,72%	R$	14,30
D) Multa por Aviso Indenizado	1,00%	R$	19,85
E) Indenização (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R$	63,53
TOTAL DO GRUPO 4.4	**7,29%**	**R$**	**144,74**

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) Férias + 1/3 Férias	**11,11%**	R$	220,58
B) Auxílio Doença	**0,25%**	R$	4,96
C) Licença Paternidade	**0,10%**	R$	1,99
D) Ausências legais	**1,25%**	R$	24,82
E) Ausência por Acidente do Trabalho	**0,35%**	R$	6,95
SUBTOTAL	**13,06%**	R$	259,30
TOTAL DO GRUPO 4.5	**13,06%**	R$	259,30

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
RESUMO 4	**%**	**VALOR**
4.1. Encargos Previdenc. e FGTS	36,80%	730,65
4.2. 13º Sal	8,33%	165,39
4.3. Afastamento Maternidade	0,34%	6,79
4.4. Provisão p/ rescisão	7,29%	144,74
4.5. Custo de Repos. Prof. Ausente	13,06%	259,30
4.6. Incidência encargos de 4.1 sobre 4.5	4,81%	65,86
TOTAL DO MÓDULO 4	**70,63%**	**1.372,73**

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	**R$ 4.469,90**

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
ISS	5,00%	R$ 223,50
COFINS	7,60%	R$ 339,71
PIS	1,65%	R$ 73,75
Despesas administrativas	**5,00%**	R$ 223,50
Margem de Lucro	**8,00%**	R$ 357,59

TOTAL DO MÓDULO 5	R$ 1.218,05

TOTAL POR EMPREGADO	R$ 5.687,95
Quadro Resumo do custo por empregado	**Total da Planilha por empregado**
MÃO-DE-OBRA vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor em R$
a) MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.985,45
b) MÓDULO 2 - Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.061,72
c) MÓDULO 3 - Insumos Diversos	R$ 50,00
d) MÓDULO 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R$ 1.372,73
SubTotal (A+B+C+D)	R$ 4.469,90
e) MÓDULO 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 1.218,05
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 5.687,95**
VALOR TOTAL MENSAL (1 POSTOS DE TRABALHO)	**R$ 5.687,95**
VALOR TOTAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	**R$ 68.255,41**

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL **MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO**		
Licitação	**Pregão 1/2026**	
OBJETO DA LICITAÇÃO	**Contratação de empresa especializada na gestão e disponibilização de mão de obra terceirizada para os cargos de recepcionista, auxiliar de serviços gerias e motorista, para a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, pelo período de 12 meses.**	
Data apresentação Proposta		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO		
Tipo de Serviço	**Motorista**	
Unidade de Medida	**Posto**	
Número de Meses da vigência contratual	**12**	
Categoria Profissional	**Motorista**	
Data base da categoria	**01/06/2026**	**Sitro Sindeprestem 2026**
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		**R$ 2.537,00**
REMUNERAÇÃO	**----------**	**VALOR**
Salário Normativo (200 horas proporcionais)	**----------**	R$ 2.306,36
Adicional de Insalubridade		
Adicional noturno		
Hora Noturna Reduzida		
Feriado trabalho		
Premio assiduidade		
Gratificação	**----------**	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (salário + adicionais)	**----------**	R$ 2.306,36
TOTAL DO MÓDULO 1	**----------**	**R$ 2.306,36**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
***OBS: O valor informado deverá ser o custo real do insumo, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.**		
BENEFÍCIOS	**% s/REMUN**	**VALOR**
Vale-transporte (desconto de 6% do funcionário; valor da passagem R$ 5,50 x 2 passagens por dia x 22 dias por mês)		R$ 103,62
Alimentação (Há previsão de pagamento do auxílio alimentação durante o mês de férias, por isso considerada a provisão de 1/12 avos, uma vez que o funcionário substituto também faz jus ao recebimento; desconto de 20% do funcionário)		R$ 780,00
Fundo Assistencial	**1%**	R$ 23,06
Contribuição Assistencial	**1%**	R$ 23,06
Contribuição Patronal Assistencial	**2% sobre a folha de junho**	R$ 3,84
TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 933,59**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	**% s/REMUN**	**VALOR**
Uniforme (Estimativa de R$ 600,00 por ano)		R$ 50,00
TOTAL DO MÓDULO 3		**R$ 50,00**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
Rubrica:	**%**	**VALOR**
INSS Patronal (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91. (3) Lei 13.161/2015 - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB))	20,00%	R$ 461,27
SESI ou SESC (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; art. 30 da Lei n° 8.036/90; art. 1°da Lei n° 8.154/90; art. 240 da Constituição Federal.)	1,50%	R$ 34,60
SENAI ou SENAC (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; Decreto n.º 2.318/86)	1,00%	R$ 23,06
INCRA (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; Lei n.º 7.787/89; DL n.º 1.146/70; Lei Complementar nº 11/71.)	0,20%	R$ 4,61
Salário Educação (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; art. 3°, inciso I do Decreto n° 87.043/1982; art. 15 – Lei nº 9.424/96; art. 1º § 1º - Decreto Nº 6.003/2006; art. 212 § 5º da Constituição Federal; Súmula Nº 732 do STF.)	2,50%	R$ 57,66
FGTS (Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III)	8,00%	R$ 184,51
GIIL/RAT = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00) Anexo V do Regulamento da Previdência Social – RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 2.110/2022 e/ou legislação superveniente. Súmula 351 do STJ.	3,00%	R$ 69,19
SEBRAE (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22. Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8154/90)	0,60%	R$ 13,84
TOTAL DO GRUPO 4.1	**36,80%**	**R$ 848,74**

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO		
Rubrica:	**%**	**VALOR**
A) 13º salario	8,33%	R$ 192,12
Subtotal	**8,33%**	R$ 192,12
TOTAL DO GRUPO 4.2	**8,33%**	**R$ 192,12**

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE		
Rubrica:	**%**	**VALOR**
A) Licença Maternidade	0,25%	R$ 5,77
B) Incid. do 4.1 sobre Afast Matern	0,09%	R$ 2,12
TOTAL DO GRUPO 4.3	**0,34%**	**R$ 7,89**

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$	9,69
B) Aviso Previo Trabalhado	1,95%	R$	44,97
C) Indenização Adicional	0,72%	R$	16,61
D) Multa por Aviso Indenizado	1,00%	R$	23,06
E) Indenização (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R$	73,80
TOTAL DO GRUPO 4.4	**7,29%**	**R$**	**168,13**

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) Férias + 1/3 Férias	**11,11%**	R$	256,24
B) Auxílio Doença	**0,25%**	R$	5,77
C) Licença Paternidade	**0,10%**	R$	2,31
D) Ausências legais	**1,25%**	R$	28,83
E) Ausência por Acidente do Trabalho	**0,35%**	R$	8,07
SUBTOTAL	**13,06%**	R$	301,21
TOTAL DO GRUPO 4.5	**13,06%**	R$	301,21

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
RESUMO 4	**%**	**VALOR**
4.1. Encargos Previdenc. e FGTS	36,80%	848,74
4.2. 13º Sal	8,33%	192,12
4.3. Afastamento Maternidade	0,34%	7,89
4.4. Provisão p/ rescisão	7,29%	168,13
4.5. Custo de Repos. Prof. Ausente	13,06%	301,21
4.6. Incidência encargos de 4.1 sobre 4.5	4,81%	65,86
TOTAL DO MÓDULO 4	**70,63%**	**1.583,96**

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	**R$ 4.873,91**

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
ISS	5,00%	R$ 243,70
COFINS	7,60%	R$ 370,42
PIS	1,65%	R$ 80,42
Despesas administrativas	**5,00%**	R$ 243,70
Margem de Lucro	**8,00%**	R$ 389,91

TOTAL DO MÓDULO 5	**R$ 1.328,14**

TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 6.202,05**

Quadro Resumo do custo por empregado	Total da Planilha por empregado
MÃO-DE-OBRA vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor em R$
a) MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.306,36
b) MÓDULO 2 - Benefícios Mensais e Diários	R$ 933,59
c) MÓDULO 3 - Insumos Diversos	R$ 50,00
d) MÓDULO 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R$ 1.583,96
SubTotal (A+B+C+D)	R$ 4.873,91
e) MÓDULO 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 1.328,14
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 6.202,05**
VALOR TOTAL MENSAL (1 POSTOS DE TRABALHO)	**R$ 6.202,05**
VALOR TOTAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	**R$ 74.424,63**

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL **MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO**		
Licitação	**Pregão 1/2026**	
OBJETO DA LICITAÇÃO	**Contratação de empresa especializada na gestão e disponibilização de mão de obra terceirizada para os cargos de recepcionista, auxiliar de serviços gerias e motorista, para a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, pelo período de 12 meses.**	
Data apresentação Proposta		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO		
Tipo de Serviço	**Auxiliar de Serviços Gerais**	
Unidade de Medida	**Posto**	
Número de Meses da vigência contratual	**12**	
Categoria Profissional	**Asseio e Conservação**	
Data base da categoria	**01/02/2026**	**Siemaco 2026**
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		**R$ 1.900,00**
REMUNERAÇÃO	**----------**	**VALOR**
Salário Normativo (200 horas proporcionais)	**----------**	R$ 1.727,27
Adicional de Insalubridade		
Adicional noturno		
Hora Noturna Reduzida		
Feriado trabalho		
Premio assiduidade		
Gratificação (200 horas proporcionais) Estabelecida no CCT 2026 - cláusula 3 item 8	**----------**	R$ 119,09
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (salário + adicionais)	**----------**	R$ 1.846,36
TOTAL DO MÓDULO 1	**----------**	**R$ 1.846,36**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
***OBS: O valor informado deverá ser o custo real do insumo, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.**		
BENEFÍCIOS	**% s/REMUN**	**VALOR**
Vale-transporte (desconto de 6% do funcionário; valor da passagem R$ 5,50 x 2 passagens por dia x 22 dias por mês)		R$ 138,36
Alimentação (Há previsão de pagamento do auxílio alimentação durante o mês de férias, por isso considerada a provisão de 1/12 avos, uma vez que o funcionário substituto também faz jus ao recebimento; desconto de 20% do funcionário)		R$ 780,00
Saúde Siemaco (Cláusula 12ª CCT 2026/2028)		R$ 94,50
Benefício Social Sindical (Cláusula 16ª CCT 2026/2028)		R$ 31,00
Fundo de Formação Profissional (Cláusula 22ª CCT 2026/2028)		R$ 31,00

TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 1.074,86**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
BENEFÍCIOS	**% s/REMUN**	**VALOR**
Uniforme (Estimativa de R$ 600,00 por ano)		R$ 50,00
TOTAL DO MÓDULO 3		**R$ 50,00**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
INSS Patronal (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91. (3) Lei 13.161/2015 - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB))	20,00%	R$	369,27
SESI ou SESC (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; art. 30 da Lei n° 8.036/90; art. 1°da Lei n° 8.154/90; art. 240 da Constituição Federal.)	1,50%	R$	27,70
SENAI ou SENAC (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; Decreto n.º 2.318/86)	1,00%	R$	18,46
INCRA (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; Lei n.º 7.787/89; DL n.º 1.146/70; Lei Complementar nº 11/71.)	0,20%	R$	3,69
Salário Educação (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22; art. 3°, inciso I do Decreto n° 87.043/1982; art. 15 – Lei nº 9.424/96; art. 1º § 1º - Decreto Nº 6.003/2006; art. 212 § 5º da Constituição Federal; Súmula Nº 732 do STF.)	2,50%	R$	46,16
FGTS (Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III)	8,00%	R$	147,71
GIIL/RAT = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00) Anexo V do Regulamento da Previdência Social – RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 2.110/2022 e/ou legislação superveniente. Súmula 351 do STJ.	3,00%	R$	55,39
SEBRAE (Anexo II da IN RFB n. 2.110/22. Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8154/90)	0,60%	R$	11,08
TOTAL DO GRUPO 4.1	**36,80%**		**R$ 679,46**

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) 13º salario	8,33%	R$	153,80
Subtotal	**8,33%**	R$	153,80
TOTAL DO GRUPO 4.2	**8,33%**	**R$**	**153,80**

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) Licença Maternidade	0,25%	R$	4,62
B) Incid. do 4.1 sobre Afast Matern	0,09%	R$	1,70
TOTAL DO GRUPO 4.3	**0,34%**	**R$**	**6,31**

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$	7,75
B) Aviso Previo Trabalhado	1,95%	R$	36,00
C) Indenização Adicional	0,72%	R$	13,29
D) Multa por Aviso Indenizado	1,00%	R$	18,46
E) Indenização (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R$	59,08
TOTAL DO GRUPO 4.4	**7,29%**	**R$**	**134,60**

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE			
Rubrica:	**%**	**VALOR**	
A) Férias + 1/3 Férias	**11,11%**	R$	205,13
B) Auxílio Doença	**0,25%**	R$	4,62
C) Licença Paternidade	**0,10%**	R$	1,85
D) Ausências legais	**1,25%**	R$	23,08
E) Ausência por Acidente do Trabalho	**0,35%**	R$	6,46
SUBTOTAL	**13,06%**	R$	241,14
TOTAL DO GRUPO 4.5	**13,06%**	R$	241,14

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
RESUMO 4	**%**	**VALOR**
4.1. Encargos Previdenc. e FGTS	36,80%	679,46
4.2. 13º Sal	8,33%	153,80
4.3. Afastamento Maternidade	0,34%	6,31
4.4. Provisão p/ rescisão	7,29%	134,60
4.5. Custo de Repos. Prof. Ausente	13,06%	241,14
4.6. Incidência encargos de 4.1 sobre 4.5	4,81%	65,86
TOTAL DO MÓDULO 4	**70,63%**	**1.281,18**

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	**R$ 4.252,40**

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
ISS	5,00%	R$ 212,62
COFINS	7,60%	R$ 323,18
PIS	1,65%	R$ 70,16
Despesas administrativas	**5,00%**	R$ 212,62
Margem de Lucro	**8,00%**	R$ 340,19

TOTAL DO MÓDULO 5	R$ 1.158,78

TOTAL POR EMPREGADO	R$ 5.411,19
Quadro Resumo do custo por empregado	**Total da Planilha por empregado**
MÃO-DE-OBRA vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor em R$
a) MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.846,36
b) MÓDULO 2 - Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.074,86
c) MÓDULO 3 - Insumos Diversos	R$ 50,00
d) MÓDULO 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R$ 1.281,18
SubTotal (A+B+C+D)	R$ 4.252,40
e) MÓDULO 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 1.158,78
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 5.411,19**
VALOR TOTAL MENSAL (1 POSTOS DE TRABALHO)	**R$ 5.411,19**
VALOR TOTAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	**R$ 64.934,22**

ANEXO V

MINUTA - CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PR E A EMPRESA XXXX

CONTRATO Nº. XX/2026

Aos xx dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e vinte e seis (2026), a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 02.185.870/0001-08 com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 34, centro, Campina Grande do Sul-PR, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. **Pedro Aparecido Café**, brasileiro, portador do RG. nº. 5220074-1 e CPF nº. 931.694.269-15, doravante simplesmente denominada de **CONTRATANTE**, e a empresa **.....**, com sede em ..... - ...., na ..... nº ..., Bairro ...., inscrita no CNPJ sob nº. ....., neste ato representada pelo ....., portador da cédula de identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CONTRATO**, em consonância com o Processo Administrativo nº. 11/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, conforme descritivo e quantitativo constante no anexo II do Edital, nas condições estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.	Serv.	1	**R$ xxxx**

1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem neste termo de contrato, nos limites estabelecidos em lei.

1.3 Considera-se parte integrante do presente termo de contrato o Pregão Eletrônico nº 01/2026 e seus Anexos.

1.3.1 O Regime de execução e o modelo de gestão do contrato estão especificados no Termo de Referência que faz parte integrante do presente contrato.

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta do contratado;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com
o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).
3.2. No valor acima 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.
3.3 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato onerarão a dotação orçamentária nº:
Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.79.00 – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacionall

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, além dos demais documentos informados no item 1.4, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
4.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
4.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
4.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia,

caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
4.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
4.6 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
4.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
4.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação na licitação;
4.9 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
4.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
4.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
4.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
4.13 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
4.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
4.15 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em
4.16 quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
4.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
4.18 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
4.19 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
4.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
4.21 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
4.22 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
4.23 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
4.24 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
4.25 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.26 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
4.27 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
4.28 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
4.29 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
4.30 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
4.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
4.32 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
4.33 Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;
4.34 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
4.35 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do art. 121 §3º, IV da Lei 14.133/21;
4.36 Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do funcionário, o posto que ocupe e a data prevista para início e término de suas férias, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato.
4.37 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
4.38 Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;
4.39 Apresentar Nota Fiscal ou documento hábil, de acordo com a legislação vigente comprovando a prestação dos serviços ou fornecimento de bens, contendo necessariamente a descrição;
4.40 Acatar as recomendações decorrentes de inspeções ou de observações dos agentes qualificados da CONTRATANTE, tomando as providências imediatas para corrigir falhas ou irregularidades apontadas;
4.41 Não subcontratar, ainda que parcialmente, o objeto do presente contrato, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE e, neste caso, sempre dentro dos limites legais, sendo vedada a subcontratação total do objeto;

4.41.1 A fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicados à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova pessoa jurídica comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no edital.

4.41.2 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

4.42 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz,

bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
4.43 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
4.44 Compete à CONTRATANTE, além das obrigações constantes no Anexo II - Termo de Referência, parte integrante do edital:
4.45 Fiscalizar e acompanhar a execução deste termo de contrato;
4.46 Notificar a CONTRATADA quando detectadas irregularidades na execução do objeto;
4.47 Receber o objeto, desde que esteja em conformidade com as especificações do edital.
4.48 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
4.49 Efetuar o pagamento, conforme disposto neste instrumento;
4.50 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

5.1 A fiscalização e a gestão da execução do contrato ficará a cargo do Fiscal conforme Portaria nº 45/2025 e a do Gestor conforme Portaria nº. 73/2025 e posteriores. A fim de que seja garantida a fiel execução do objeto licitado, fazendo cumprir todas as disposições da Lei e do presente termo de contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O Pagamento será realizado em **15 DIAS** após emissão da Nota Fiscal e do atesto do fiscal designado pela Portaria nº. 45/2025 e posteriores, e em conformidade com a portaria 02/24.

6.1.1 O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA por meio de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito, juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou, por meio de boleto bancário.

6.2 Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à CONTRATADA, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, a fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições deste Termo de Contrato.

6.3 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

6.4 A CONTRATADA deverá arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado.

6.5 CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na licitação.

6.6 A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO

7.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados observado o interregno mínimo de um ano contados da data da sessão pública de lances, ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. (IN 05/2017 art. 54).

7.1.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
7.1.2 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional:

7.1.3 a) partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.1.4 b) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.1.6 Para a repactuação considerando a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, a maior parcela do custo da contratação deverá ser decorrente de mão-de-obra e estar vinculado às datas-base destes instrumentos.

7.1.7 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação. (IN 05/2017 art. 54 §3º)

7.1.8 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 acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação. (IN 05/2017 art. 57)

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

7.1.10 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.

7.1.11 O prazo para resposta dos requerimentos de repactuação será de 30 (trinta) dias, conforme o art. 76, parágrafo único, da Portaria nº 02 de março de 2024 da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 Nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidade descritas a seguir:

8.1.1 caução em dinheiro ou 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

8.1.2 seguro-garantia;

8.1.3 fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

8.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.2.1 prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;

8.2.2 prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

8.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

8.3 No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Câmara Municipal de Vereadores e cobrir todos os eventos indicados no subitem anterior.

8.4 No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá

fazer o devido depósito em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, tendo como beneficiário a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul - Pr

8.5 No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Câmara Municipal de Campina Grande do Sul - Pr, 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.

8.6 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).

8.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza Câmara Municipal de Campina Grande do Sul – Pr, a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

8.8 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.

8.9 O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

8.10 A garantia vigorará da data de entrada em vigor do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.11 Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA obrigar-se-á a fazer a respectiva reposição.

8.12 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.

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

8.14 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 NONA - DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas importará na aplicação das seguintes penalidades:

9.1.1 Advertência.

9.1.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do pedido, por dia de atraso na entrega, no(s) prazo(s) estabelecido(s) no Anexo II - Termo de Referência, limitado ao máximo de 10 (dez) dias.

9.1.3 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do pedido, por dia de atraso no(s) prazo(s) estabelecido(s) no Anexo II – Termo de Referência, limitado a 10 (dez) dias corridos.

9.1.4 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do ajuste ou outra irregularidade havida no cumprimento do avençado, por culpa da CONTRATADA.

9.1.5 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total do ajuste.

9.1.6 Suspensão temporária de participar em licitação e Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, desde que configurada a gravidade da(s) infração(ões) cometidas.

9.1.7 Declaração de inidoneidade, de competência exclusiva da Mesa da CONTRATANTE, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.2 As penalidades previstas nestas cláusulas e demais sanções legais são independentes e cumuláveis.

9.2.1 No caso de reincidência da(s) conduta(s) prevista(s) no(s) subitem(s) 9.1.2 e 9.2.2 poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos subitens 9.1.4, 9.1.5 e/ou 9.1.6.

9.3 As multas terão seus valores apurados na data da infração.

9.4 Para fins de atualização monetária das bases de cálculos que servirão para aplicação das penalidades será utilizado o índice IPC/FIPE.

9.5 Os valores referentes a eventuais multas aplicadas serão deduzidos do crédito a ser recebido pela CONTRATADA.

9.6 A aplicação das sanções previstas nos itens 9.1.6 e 9.1.7 deste termo de contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.6.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.7 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

9.8 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

10.1 Para execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.3.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do processo administrativo ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado,
a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual

controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos
12.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
12.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
12.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS
13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código
de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 Todas as comunicações, notificações, avisos ou pedidos à CONTRATADA, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente termo de contrato, serão dirigidos ao(s) seguinte(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail): compras@campinagrandedosul.pr.leg.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO
15.1 Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, que não possam ser solucionadas administrativamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA, fica eleito o foro de Campina Grande do Sul - Paraná, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justas e acordadas com as condições e cláusulas aqui estabelecidas, as partes assinam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Campina Grande do Sul, xx de julho de 2026.

testemunha

Pedro Aparecido Café
Câmara De Campina Grande Do Sul

Testemunha

Contratada

ANEXO VI

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio.

Pregão Eletrônico nº: 01/2026
Razão Social:
CNPJ nº:
E-mail:
Telefone: ( )
Endereço:

A empresa supracitada, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, portador da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXX-XX** e do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

DECLARO que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no Edital.

DECLARO que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

DECLARO que não possuo condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.429/92.

DECLARO que a pessoa física (corpo social) e nem a pessoa jurídica (empresa), nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, foram condenados 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.

DECLARO que nenhum sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública Municipal.

DECLARO que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

DECLARO que não mantenho 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, ainda, não sendo desses, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

DECLARO que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que cumpro com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

DECLARO que minha proposta econômica compreendem 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 da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que os lances a serem ofertados durante a sessão de julgamento da licitação, serão de minha exclusiva responsabilidade, assumindo como firmes e verdadeiras minhas propostas e os lances inseridos no sistema, sob pena de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei.

DECLARO que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pósconsumo no limite da proporção que fornecermos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data estou enquadrado como empresa de (grande porte, pequeno porte, microempresa, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo).

DECLARO, que cumpro os requisitos constantes no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/21. (no caso de profissionais organizados sob a forma de COOPERATIVA).

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data:

[ ] Estou **APTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida lei e ainda, que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[ ] Estou **INAPTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Campina Grande do Sul, XX de julho de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa

(Nome Legível/Cargo/Razão Social/CNPJ)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2026

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional às atividades administrativas e institucionais, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul - Pr, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Declaro que a empresa _____ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____ (nº de inscrição) _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome do Declarante
N° CPF do Declarante

(assinatura do representante legal)