



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 11.032/2023 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados por alocação de postos de trabalho na área de Recepção, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00 horas do dia 14/09/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 14/09/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 14/09/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: de R\$ 401.104,08 (quatrocentos e um mil, cento e quatro reais e oito centavos).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de São João do Triunfo (www.sjtriunfo.pr.gov.br); no Departamento de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, situado à Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro E/OU no site (<http://www.bll.org.br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos no endereço acima, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramal 211.

São João do Triunfo/Pr, 26 de agosto de 2026.

MARIA ANGÉLICA GABRE HALILA
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026**

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, dos Decreto Municipal nº 11.032/2023 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. DA LICITAÇÃO

1.1 OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados por alocação de postos de trabalho na área de Recepção, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00 horas do dia 14/09/2026.

1.3 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 14/09/2026.

1.4 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 14/09/2026.

1.5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.6 MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.7 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>.

1.8 REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

1.9 INFORMAÇÕES:

1.9.1 Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos no endereço acima, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramal 211.

1.9.2 Para acompanhar o processo licitatório, o proponente deverá acessar o site bllcompras.com/Home/Login – Acesso Público – Promotor São João do Triunfo.

1.10 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.10.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL COMPRAS.

1.10.2 Os trabalhos serão conduzidos por PREGOEIRO do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO – designado pela autoridade competente, mediante a inserção e monitoramento de dados



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da BLL COMPRAS (www.bll.org.br).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no endereço [https://\(www.bll.org.br\)](https://(www.bll.org.br)), para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS TÉCNICOS QUE INVIABILIZEM O CADASTRO DO FORNECEDOR NA PLATAFORMA BLL COMPRAS A TEMPO DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO, BEM COMO POR ORIENTAR O SISTEMA. DESTE MODO, RECOMENDA-SE QUE OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME, EFETUEM O CADASTRO O MAIS BREVE POSSÍVEL, DE MODO A EVITAR TRANSTORNOS POR QUESTÕES RELATIVAS À INTERNET OU À INCOMPATIBILIDADE DE HARDWARE, SOFTWARE OU QUAISQUER OUTRAS QUESTÕES QUE POSSAM PREJUDICAR A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE. EM CASO DE DÚVIDA, O LICITANTE DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO DIRETAMENTE COM A PLATAFORMA BLL COMPRAS.

2.2.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada – diretamente ou por seu representante – no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do processo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. O objeto a ser licitado será **PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

2.3.1 Não haverá reserva de cota para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, com base no Artigo 49 inciso II da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

2.5 Não poderão participar desta Licitação os fornecedores:

2.5.1 Que não atendam às condições deste Edital de Licitação e seu (s) anexo (s);

2.5.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 no processo licitatório ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou que delesseja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante.

2.5.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.5.3.2 Aplica-se o disposto no item “c)” também ao fornecedor 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 fornecedor.

2.5.3.3 A vedação de que trata o item “g)” 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.

2.5.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.5.5 É vedada a participação de Microempreendedor Individual (MEI), dada a incompatibilidade do objeto (cessão de mão de obra para 06 postos) com o limite legal de contratação de 1 (um) funcionário imposto pela LC 123/06.

2.6 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16, da Lei nº14.133/21.

2.6.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, poderão ser estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

3. DO INGRESSO NO PREGÃO ELETRÔNICO E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa do Pregão Eletrônico se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2 Após a divulgação do Edital de Pregão Eletrônico, o licitante interessado deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante apresentará declaração de que:

3.3.1 A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como ME, EPP, MEI ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

3.8 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.9 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

3.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.11 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.12 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.12.1 Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.

3.12.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Licitação;

3.12.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FASE DE LANCES

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

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo **Menor valor global**.

4.3 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Licitação.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo R\$ 0,01 (um centavo).

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.6 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.8 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.8.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

4.10 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.11 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

4.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

4.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

4.16 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.16.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.17. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão Eletrônico.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, juntamente com a planilhas de composição de custos (Anexo VI) e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a convocação do Pregoeiro.

5.4 A **empresa vencedora** deverá apresentar (ANEXAR NA PLATAFORMA BLL), em até 02 (duas) horas contado da convocação do Pregoeiro, **planilha de composição de custos e formação de preços, para o item, constando todos os encargos incidentes sobre a remuneração**, conforme modelo do **Anexo VI**.

I) A licitante vencedora deverá seguir os modelos constantes no Anexo VI para elaboração de sua planilha de custos.

II) A Planilha de Custo será analisada pelo Pregoeiro e, caso não atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no Edital, a licitante será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada para apresentação dos documentos nos mesmos termos.

III) Considerando a previsão da Instrução Normativa 05/17 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Anexo VII-A, 7.9), erros no preenchimento da planilha não serão motivos para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

a) Sendo verificado erros conforme citado no item anterior, a licitante terá o prazo de 02 (duas) horas contados da convocação para apresentação de nova planilha sanada dos erros indicados pelo Pregoeiro.

b) Será oportunizado a licitante uma única oportunidade de ajuste para cada erro apontado pelo Pregoeiro.

c) Persistindo os erros indicados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, a proposta da licitante será desclassificada.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV) Ressalte-se que, cabe a licitante indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal.

V) Para fins de elaboração de preços para a presente contratação, deverão ser observadas as disposições contidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2028, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000063/2026 (Anexo VII)**, sendo que a escolha, dentre as formas de contratação previstas na CLT, compete à licitante, a qual deve assegurar o correto atendimento do objeto da licitação.

VI) O item referente a **REMUNERAÇÃO** (salário da função) não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria correspondente.

VII) Os valores constantes da planilha deverão considerar o custo individual de cada item e, em seguida, deverá ser providenciada a soma dos valores, apurando, assim, o valor total mensal do contrato, totalmente conforme modelo constante no Anexo VI do edital.

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

VIII.1) Não há transporte público no Município. O valor do ISS em São João do Triunfo corresponde a 3%.

IX) De acordo com a LC 123, art. 17, XII, não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou empresa de pequeno porte que realize cessão ou locação de mão-de-obra, **EXCETO** aquelas empresas que realizem as atividades descritas no art. 18, §5º-C, da mesma lei, que são: “construção de imóveis e obras de engenharia em geral, inclusive sob a forma de subempreitada, execução de projetos e serviços de paisagismo, decoração de interiores, vigilância, limpeza, conservação e serviços advocatícios”, conforme exceção prevista no art. 18, §5º - H. Ainda, conforme Solução de Consulta Cosit nº 7, de 15 de outubro de 2007, a prestação dos serviços citados não impede a opção pelo Simples Nacional, **desde que não seja exercida em conjunto com outra atividade vedada.**

X) A planilha elaborada em desacordo com o modelo constante no Anexo VI e/ou que não comprove a exeqüibilidade do preço ofertado resultará na desclassificação da proposta da licitante vencedora.

5.4.1 A licitante vencedora poderá solicitar a prorrogação do prazo, devidamente justificado, o que será avaliado pelo Pregoeiro e a seu critério poderá ser concedido ou não.

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

5.4.3. Fica expressamente vedada a cotação de valores referentes a Vale-Transporte na Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo em vista a inexistência de transporte público local (conforme item 8.5.3 do TR). Custos com deslocamento, se exigidos pela CCT, deverão ser cotados em rubrica específica de Auxílio-Combustível ou similar, sob pena de diligência para correção da planilha.

5.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1 Contiver vícios insanáveis;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.6.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no aviso de licitação ou em seus anexos;

5.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;

5.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.7 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços – global ou unitário – simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes que assim desejarem, poderão fazer constar em ata, que aceitam praticar os preços iguais aos do licitante vencedor, onde em caso de necessidade, será assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos da legislação correlata constante no quadro do preâmbulo do edital.

5.1 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Licitação.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o Item 5 deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns).

6.1.1. Será concedido o prazo máximo de **02 (duas) horas** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados neste edital.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2 Habilitação Jurídica:

- a) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Para Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- d) Para Sociedades Cíveis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- e) Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
- f) Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

6.2.2 Os documentos de habilitação jurídica deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos.

6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.4 Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços de natureza similar, com a alocação e gestão simultânea de um quantitativo mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem licitados, mantidos por um prazo de execução mínimo de 01 (um) ano (consecutivo ou não).

§ 1º - Caso a licitante apresente mais de um atestado para atingir o quantitativo de 50% exigido no caput, a soma dos postos de trabalho só será admitida para contratos que tenham sido executados de forma concomitante (sobreposição de datas), pelo período mínimo de 1 (um) ano.

a.1) não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

a.2) considera-se grupo econômico quando 2 (duas) ou mais empresas estiverem sob a direção, o controle ou a administração de uma delas, compondo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica.

a.3) não caracteriza grupo econômico a mera identidade de sócios, sendo necessárias, para a configuração do grupo, a demonstração do interesse integrado, a efetiva comunhão de interesses e a atuação conjunta das empresas dele integrantes.

a.4) Para fins de comprovação do tempo mínimo de experiência exigido, será admitida a soma de atestados de capacidade técnica. No entanto, é expressamente vedada a soma de períodos concomitantes (sobrepostos). Caso a licitante apresente atestados com períodos coincidentes de execução, o intervalo de tempo sobreposto será computado apenas uma vez para o cálculo do tempo total.

b) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de contratação, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

c) Balanco Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c.1) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou Comercial (Sociedade Empresária em Geral) deverão apresentar o balanço por cópia do Livro Diário ou Livro Balancetes Diários e balanços de empresa, devidamente registrados pelo órgão competente, com os Termos de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa, designado no Ato Constitutivo da sociedade e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

c.2) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário oficial do Estado;

c.3) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por contador ou técnico em ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento;

c.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c.5) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED – submetidas ao IND DNRC 107/08, arquivo DIGITAL, apresentar cópia do recibo de entrega do livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Observações: O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por contador, constando nome completo e registro profissional, caso a proponente seja optante do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, arquivo digital, deverá apresentar o balanço patrimonial junto com cópia do recibo de entrega de livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil, que deverá estar devidamente assinado eletronicamente pelo representante legal da empresa e por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

1) - Na análise do balanço, serão utilizados os índices definidos pelas seguintes fórmulas:

a) A comprovação de boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índices de Solvência Geral (ISG), Índices de Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente será considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

- I. **Liquidez Corrente (LC):** índice maior ou igual a 1,00.
- II. **Liquidez Geral (LG):** índice maior ou igual a 1,00.
- III. **Solvência Geral (SG):** índice maior ou igual a 1,00.
- IV. **Grau de Endividamento (GE):** índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta).

b) A licitante que apresentar o resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será INABILITADA no presente certame licitatório.

c) A licitante que apresentar o resultado maior a 0,50 (zero vírgula cinquenta) para o Grau de Endividamento (GE) será INABILITADA no presente certame licitatório.

***Fórmulas:**

LC – Liquidez corrente, maior ou igual a 1,00

Fórmula:
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

SG – Solvência Geral, maior ou igual a 1,00

Fórmula:
$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

LG – Liquidez Geral, maior ou igual a 1,00

Fórmula:
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

GE – Grau de Endividamento, menor ou igual a 0,50

Fórmula:
$$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVO TOTAL

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS ÍNDICES

Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, serão considerados os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente.

Os índices acima não ferem ao disposto no Art. 69 da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos através de pesquisas e adoção usual, com os resultados exigidos em patamares extremamente razoáveis para avaliar a situação econômico-financeira dos licitantes.

O Índice de **Liquidez Geral** demonstra a capacidade de pagamentos da empresa, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. O índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas, o que pode comprometer a continuidade das atividades, especialmente no longo prazo, bem como a prestação de serviços em contratos de longa duração.

O Índice de **Solvência Geral** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos totais, para pagamento do total de suas dívidas. Para o índice colacionado, o resultado maior que 1,00 demonstra que a empresa é solvente, comprovando uma boa situação, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

O Índice de **Liquidez Corrente** demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. O índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

O **Grau de Endividamento** revela se uma empresa é muito ou pouco endividada, demonstrando se usa muito ou pouco capital de terceiros. Expressa a proporção de recursos de terceiros financiando o Ativo e, complementarmente, a parcela do Ativo financiada pelos recursos próprios. O índice proposto, menor ou igual a 0,50 apresenta-se como razoável e é usualmente adotado.

A adoção de índices constitui instrumento relevante para a constatação da exequibilidade do objeto e não pode ser desconsiderada pela Administração, especialmente no tocante aos contratos de média e longa duração.

Os índices estabelecidos atendem ao disposto no Art. 69, § 2º, da Lei 14.133/2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, através dos cálculos previstos e devidamente justificados, usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, ao passo em que não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, eis que estabelecidos em patamares aceitáveis.

As exigências acima fundamentam-se na natureza do serviço, classificado como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. A exigência de índices de liquidez e capital social mínimo é indispensável para:

- a) **Garantir a continuidade do atendimento ao público:** Os serviços de recepção representam o primeiro contato do cidadão com a Administração Pública e garantem a triagem e o fluxo adequado das rotinas administrativas. O serviço é essencial para o funcionamento do órgão e não pode sofrer interrupções por insolvência da contratada.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) **Assegurar obrigações trabalhistas e previdenciárias:** A contratada detém a responsabilidade integral pelo tempestivo pagamento de salários, encargos, vales e benefícios dos recepcionistas. Exige-se lastro financeiro robusto para suportar tais custos independentemente de eventuais atrasos no fluxo de pagamentos das faturas, mitigando o risco de responsabilização subsidiária da Administração.
- c) **Suportar investimentos operacionais e iniciais:** A empresa deve arcar com custos imediatos de mobilização, como o fornecimento de uniformes padronizados, crachás de identificação e eventuais itens ergonômicos e de escritório, suportando essas despesas antes mesmo do recebimento da primeira parcela contratual.

Obs.¹: As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

Obs.²: O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Obs.³: Os documentos referidos no item 4.2.3 “c” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d) **Capital Mínimo:** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.5. Outras comprovações:

6.5.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

6.5.2 **Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no Anexo III** do presente instrumento.

6.5.2.1 Em caso de incongruências no documento apresentado/anexado, o Pregoeiro poderá diligenciar a fim de solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto às declarações contidas no referido termo;

6.5.2.2 O prazo para a manifestação indicada no subitem anterior será informado pelo Pregoeiro na Plataforma BLL;

6.5.2.3 Manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado no subitem anterior serão desconsideradas;

6.5.2.4 A diligência prevista no subitem 6.5.2.1 não se aplica para fornecedores que deixaram de anexar a Declaração de Responsabilidade Unificada.

6.5.3 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo II, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BLL.

6.5.4 Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, bem como apresenta-los, se for o caso, no campo específico do sistema (ou por e-mail), para fins de habilitação.

6.6 Habilitação imediata dos Arrematantes



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.6.1 Os licitantes encaminharão os documentos de habilitação exigidos, exclusivamente por meio do sistema, devendo realizar upload dos documentos relacionados nos itens 6.2 a 6.5 deste edital, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, que servirão para adjudicação, bem como para justificativa de possíveis inabilitações.

6.6.2 Após o julgamento e aprovação da proposta, para o item arrematado, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação e realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação.

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

6.6.2.2 Documento ausente, que atesta condição de habilitação preexistente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

6.6.3 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

6.6.4 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

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

7.1.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.2. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1 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 participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Licitação e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.6.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

8.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

8.4 O Pregoeiro deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS

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



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2 Após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual o licitante poderá, exclusivamente via Sistema BLL, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

9.2.1 Caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

9.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo “Interp. Recursos”).

9.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, também exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo “Contrarrazão”), assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, submeter o processo à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

9.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo encaminhado o processo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.2 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

10.3 A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, bem como para sua retirada no Departamento de Licitações Compras e Contratos, respeitada a validade de sua proposta.

11. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos;

11.3.3 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ficando a sua eficácia legal condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

14.4.1 Por se tratar de contrato de serviços de natureza contínua, o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo e por interesse da Administração, até o limite máximo decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para o Município, mantida a exigência de regularidade fiscal, trabalhista e técnica da Contratada.

11.5 O pagamento será efetuado na forma do disposto no **item 10** do termo de referência, Anexo I deste edital.

11.6 Os custos da prestação de serviços resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes das seguintes Dotações Orçamentárias:

Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Saúde
CNPJ: 09.285.785/0001-60
Secretaria Municipal de Saúde

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
66	04.002	10.301.0003.2036	3.3.90.37.01.00
Recurso: 02494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Estadual			

Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Assistência Social
CNPJ: 15.291.163/0001-48
Secretaria Municipal de Assistência Social

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
352	09.001	08.244.0009.2019	3.3.90.37.01.00
Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)			

11.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.8 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de São João do Triunfo**, com as informações contidas na Nota de Empenho.

11.9 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observar-se-á pela Repactuação para os custos de mão de obra (vinculada à CCT) e pelo Reajuste via IPCA para os demais insumos, conforme estritamente detalhado na Cláusula Quarta da Minuta de Contrato.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Das infrações

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

12.2. Das sanções

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa:
 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia
 3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

12.4 Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

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



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1.2.7, deste Edital.

13.2 O procedimento será divulgado no BLL COMPRAS <https://www.bll.org.br>, no Portal de Transparência do Município de São João do Triunfo – www.sjtriunfo.pr.gov.br e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

13.3 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

13.4 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: (art. 71 da Lei 14.133/21)

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.4.1 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.4.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13.4.5 O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e os procedimentos auxiliares da licitação.

13.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a realização do certame.

13.6 As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

13.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.11 Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

13.12 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, Departamento de Licitações, Compras e Contratos, situado na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro, São João do Triunfo - Pr.

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

13.14 O foro de cidade de São João do Triunfo, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

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

13.15.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

13.15.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

13.15.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

13.15.4 ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;

13.15.5 ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

13.15.6 ANEXO VI – PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

13.15.7 ANEXO VII – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2028

São João do Triunfo, 26 de agosto de 2026.

MARIA ANGÉLICA GABRE HALILA
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026**

1. OBJETO

Trata-se de abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados por alocação de postos de trabalho na área de Recepção, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

O item, seus quantitativos e valores são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POR VAGA (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$)
01	Recepcionista (carga horária de 40 horas semanais)	6	5.570,89	33.425,34	401.104,08
TOTAL R\$					401.104,08

1.1. Do não parcelamento

O art. 40, §3º, I, da Lei nº 14.133, fixa orientação no sentido de que “o parcelamento não será adotado quando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor”.

Não se mostra tecnicamente viável o parcelamento do objeto, considerando a natureza contínua, integrada e padronizada dos serviços pretendidos.

A contratação em item único proporciona maior eficiência na gestão contratual, uniformidade na execução dos serviços, padronização dos procedimentos operacionais e otimização da fiscalização administrativa, evitando fragmentação de responsabilidades entre múltiplas contratadas.

Embora os serviços sejam destinados a diferentes Secretarias Municipais, tratam-se de atividades de mesma natureza, executadas sob condições semelhantes, razão pela qual a contratação unificada se mostra mais adequada ao interesse público e à eficiência administrativa.

1.2. Lotação

Os postos de trabalho são lotados nas seguintes secretarias:

POSTO	QUANTIDADE	SECRETARIA
Recepcionista	5	Saúde
Recepcionista	1	Social

1.3. Natureza

Os serviços objetos desta contratação se enquadram na categoria de serviços comuns, por possuírem características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.4. Prazo

1.4.1. O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o máximo decenal, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços de apoio ao atendimento ao público, especificamente nas atividades de recepção, essenciais ao adequado funcionamento das unidades administrativas das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social. Trata-se de serviço de natureza contínua, indispensável à organização do fluxo de atendimento, à orientação dos usuários e ao suporte operacional das unidades, cuja interrupção comprometeria a eficiência e a qualidade do atendimento prestado à população.

Atualmente, o Município possui 36 (trinta e seis) servidores efetivos e 04 (quatro) profissionais contratados mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS vinculados a atividades administrativas.

Entretanto, as atribuições desempenhadas por tais servidores possuem natureza predominantemente administrativa interna, compreendendo a execução de atividades técnicas, burocráticas e operacionais relacionadas à tramitação de documentos, alimentação de sistemas informatizados, elaboração de expedientes administrativos, controles internos, atendimento de demandas setoriais e demais rotinas inerentes à gestão pública municipal.

Adicionalmente, registra-se que parte dos servidores ocupantes do cargo/função administrativa encontra-se atualmente designada para o exercício de funções de direção, chefia ou secretariado municipal, circunstância que reduz o quantitativo de profissionais efetivamente disponíveis para atuação nas atividades administrativas ordinárias.

Por outro lado, os serviços objeto da presente contratação possuem natureza distinta, caracterizando-se como atividades operacionais de apoio ao atendimento ao público, abrangendo serviços de recepção, acolhimento inicial dos usuários, orientação básica, organização do fluxo de atendimento, controle de acesso e encaminhamento de cidadãos aos respectivos setores competentes.

Dessa forma, verifica-se que os serviços pretendidos não se confundem com as atribuições típicas exercidas pelos servidores ocupantes do cargo de Auxiliar Administrativo, tratando-se de atividade complementar de apoio operacional, voltada ao aprimoramento da eficiência no atendimento ao público, à melhoria da organização dos fluxos internos e à qualificação do acesso dos cidadãos aos serviços públicos municipais.

Possuíamos para esse fim, os Contratos Administrativos nº 96/2021, que contemplava 05 (cinco) postos de serviços de recepção na Secretaria de Saúde, e nº 62/2023, que contemplava 01 (um) posto de recepção na Secretaria de Assistência Social.

Ambos os contratos foram celebrados sob a égide da Lei Federal nº 8.666/93 (antiga Lei de Licitações), a qual estabelecia prazo máximo de vigência de até 60 (sessenta) meses para contratos de prestação de serviços contínuos.

Embora o Contrato nº 62/2023, que vigorou até 05/06/2026, pudesse ser prorrogado, o Contrato nº 96/2021, que concentrava a maior parte dos postos de trabalho, se encerrou em 07/07/2026, não sendo possível sua prorrogação além do limite legal.

Dessa forma, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório que contemple a substituição integral dos postos atualmente existentes, incluindo também a vaga vinculada à Secretaria de Assistência Social, visando à unificação da contratação em um único contrato.

Tal medida contribuirá para a melhoria da gestão e fiscalização contratual, bem como evitará a existência de múltiplos contratos com valores distintos para a execução de serviços de mesma natureza, promovendo maior padronização e economicidade.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ademais, observa-se que o Município ampliou sua rede de atendimento à população, com a implantação e locação de novos espaços, tais como o Contrato nº 73/2024, referente à sede da Secretaria de Assistência Social, os Contratos nº 53/2024 e nº 18/2026, destinados ao Centro de Atendimento de Saúde Mental e ao Centro de Multiatendimento, respectivamente, todos demandando a presença de profissionais de recepção.

Também se destacam como pontos essenciais de atendimento o Setor de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e o Fichário da Secretaria de Saúde, unidades fundamentais para acolhimento, orientação, fornecimento de informações e agendamento de consultas, exames e procedimentos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A realização de Processo Administrativo visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados por alocação dos postos de trabalho na área de recepção, é a melhor forma para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde.

Assim, a contratação será realizada conforme o disciplinado pela Lei Federal nº 14.133/2021, através de **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço por item**.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Forma de seleção

4.1.1. Não reserva de cota para micro e pequena empresa

Não se aplica o disposto nos artigos 47, Parágrafo único e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, diante da aplicação subsidiária do art. 49 da Lei Complementar, *in verbis*:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

(...)

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Com fulcro do citado dispositivo, a Licitação exclusiva para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajosa para a Administração Pública, não conduzindo a uma contratação que satisfaça integralmente o interesse público, e muito menos, trazendo retorno esperado pela Lei Complementar 123/2006, podendo vir a representar prejuízo a contratação objetivada pela Administração Pública.

Nos termos do inciso III, portanto, não se vislumbra vantagem para o Município a contratação de duas ou mais empresas para um mesmo item, tendo em vista que as alocações de postos de trabalho gerarão contratos de prestação de serviços e a gestão do contrato é facilitada quando pactuado com apenas uma empresa.

No entanto, a não reserva de cota não interfere na concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 1643/2016.

4.2. Exigências

4.2.1. Habilitação Jurídica:

g) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

h) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

i) Para Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

j) Para Sociedades Cíveis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

k) Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto lícito);

l) Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

4.2.1.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos.

4.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa;

e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.2.3. Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços de natureza similar, com a alocação e gestão simultânea de um quantitativo mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem licitados, mantidos por um prazo de execução mínimo de 01 (um) ano (consecutivo ou não).

§ 1º - Caso a licitante apresente mais de um atestado para atingir o quantitativo de 50% exigido no caput, a soma dos postos de trabalho só será admitida para contratos que tenham sido executados de forma concomitante (sobreposição de datas), pelo período mínimo de 1 (um) ano.

a.1) não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da participante, no caso desta também pertencer ao



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

grupo econômico.

a.2) considera-se grupo econômico quando 2 (duas) ou mais empresas estiverem sob a direção, o controle ou a administração de uma delas, compondo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica.

a.3) não caracteriza grupo econômico a mera identidade de sócios, sendo necessárias, para a configuração do grupo, a demonstração do interesse integrado, a efetiva comunhão de interesses e a atuação conjunta das empresas dele integrantes.

a.4) Para fins de comprovação do tempo mínimo de experiência exigido, será admitida a soma de atestados de capacidade técnica. No entanto, é expressamente vedada a soma de períodos concomitantes (sobrepostos). Caso a licitante apresente atestados com períodos coincidentes de execução, o intervalo de tempo sobreposto será computado apenas uma vez para o cálculo do tempo total.

b) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de contratação, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

c) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c.1) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou Comercial (Sociedade Empresária em Geral) deverão apresentar o balanço por cópia do Livro Diário ou Livro Balancetes Diários e balanços de empresa, devidamente registrados pelo órgão competente, com os Termos de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa, designado no Ato Constitutivo da sociedade e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

c.2) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário oficial do Estado;

c.3) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por contador ou técnico em ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento;

c.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c.5) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED – submetidas ao IND DNRC 107/08, arquivo DIGITAL, apresentar cópia do recibo de entrega do livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Observações: O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por contador, constando nome completo e registro profissional, caso a proponente seja optante do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED, submetida ao IND DNRC 107/08, arquivo digital, deverá apresentar o balanço patrimonial junto com cópia do recibo de entrega de livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil, que deverá estar devidamente assinado eletronicamente pelo representante legal da empresa e por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

1) - Na análise do balanço, serão utilizados os índices definidos pelas seguintes fórmulas:

a) A comprovação de boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índices de Solvência Geral (ISG), Índices de Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente será considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I. **Liquidez Corrente (LC):** índice maior ou igual a 1,00.
- II. **Liquidez Geral (LG):** índice maior ou igual a 1,00.
- III. **Solvência Geral (SG):** índice maior ou igual a 1,00.
- IV. **Grau de Endividamento (GE):** índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta).

b) A licitante que apresentar o resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será INABILITADA no presente certame licitatório.

c) A licitante que apresentar o resultado maior a 0,50 (zero vírgula cinquenta) para o Grau de Endividamento (GE) será INABILITADA no presente certame licitatório.

*Fórmulas:

LC – Liquidez corrente, maior ou igual a 1,00

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

SG – Solvência Geral, maior ou igual a 1,00

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

LG – Liquidez Geral, maior ou igual a 1,00

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

GE – Grau de Endividamento, menor ou igual a 0,50

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS ÍNDICES

Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, serão considerados os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente.

Os índices acima não ferem ao disposto no Art. 69 da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos através de pesquisas e adoção usual, com os resultados exigidos em patamares extremamente razoáveis para avaliar a situação econômico-financeira dos licitantes.

O Índice de **Liquidez Geral** demonstra a capacidade de pagamentos da empresa, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. O índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas, o que pode comprometer a continuidade das atividades, especialmente no longo prazo, bem como a prestação de serviços em contratos de longa duração.

O Índice de **Solvência Geral** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos totais, para pagamento do total de suas dívidas. Para o índice colacionado, o resultado maior que 1,00 demonstra que a empresa é solvente, comprovando uma boa situação, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Índice de **Liquidez Corrente** demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. O índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

O **Grau de Endividamento** revela se uma empresa é muito ou pouco endividada, demonstrando se usa muito ou pouco capital de terceiros. Expressa a proporção de recursos de terceiros financiando o Ativo e, complementarmente, a parcela do Ativo financiada pelos recursos próprios. O índice proposto, menor ou igual a 0,50 apresenta-se como razoável e é usualmente adotado.

A adoção de índices constitui instrumento relevante para a constatação da exequibilidade do objeto e não pode ser desconsiderada pela Administração, especialmente no tocante aos contratos de média e longa duração.

Os índices estabelecidos atendem ao disposto no Art. 69, § 2º, da Lei 14.133/2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, através dos cálculos previstos e devidamente justificados, usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, ao passo em que não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, eis que estabelecidos em patamares aceitáveis.

Obs.1: As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

Obs.2: O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Obs.3: Os documentos referidos no item 4.2.3 “c” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.2.4 Outras comprovações:

c) Declaração Unificada, conforme modelo padrão do Município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Garantia à execução

5.1.1. Quando convocada à formalização do instrumento de Contrato, a empresa ficará obrigada a apresentar o respectivo instrumento de garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, devendo a mesma vigorar pelo prazo de vigência do contrato, optando-se por uma das modalidades elencadas no artigo 96 da Lei 14.133/2021.

5.1.1.1. O prazo para apresentação da garantia à execução será de 10 (dez) dias úteis, exceto se a modalidade apresentada pela Contratada for seguro-garantia, quando o prazo será de 01 (um) mês.

5.1.2. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a Contratada a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. No caso de prorrogação dos prazos contratuais, as garantias deverão ser devidamente prorrogadas.

5.1.3. Se a opção recair em fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes da Lei Federal n.º 10.406/02 (Código Civil Brasileiro).

5.1.4. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada;
- Prejuízos diretos causados ao Contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

5.1.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica a ser indicada em momento oportuno, com correção monetária, em favor da Contratada.

5.1.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento).

5.1.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

5.1.9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à Contratada bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

5.1.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

5.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Dos Profissionais

5.3.1. Requisitos:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Ensino médio completo.

5.3.2. Competências pessoais:

- a) Agir com bom senso;
- b) Demonstrar iniciativa;
- c) Demonstrar afabilidade;
- d) Demonstrar interesse;
- e) Agir com agilidade;
- f) Demonstrar organização;
- g) Demonstrar educação;
- h) Demonstrar autonomia;
- i) Demonstrar paciência;
- j) Demonstrar entusiasmo;
- k) Demonstrar respeito mútuo;
- l) Demonstrar espírito de equipe;
- m) Demonstrar capacidade de auto avaliação;
- n) Demonstrar interesse no aprimoramento profissional;
- o) Demonstrar conhecimentos de informática.

5.3.3. Habilidades e atitudes esperadas:

- a) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- b) Responsabilidade;
- c) Senso de organização;
- d) Iniciativa;
- e) Dinamismo;
- f) Bom humor e autocontrole;
- g) Polidez;
- h) Fluência na comunicação;
- i) Discrição;
- j) Boa apresentação;
- k) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.

5.3. Demais requisitos



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.3.1. A licitante vencedora deverá elaborar sua planilha de composição de custos e formação de preços considerando os pisos salariais, benefícios e demais direitos decorrentes da legislação trabalhista e do instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável à categoria profissional e à base territorial onde os serviços serão executados, observadas as disposições vigentes à época da apresentação da proposta. A Administração não vincula a contratação a convenção coletiva específica, cabendo à contratada comprovar a adequação dos custos de mão de obra aos instrumentos normativos efetivamente aplicáveis durante a execução contratual, sendo vedada a adoção de valores inferiores aos mínimos legalmente exigidos.

5.3.2. Considerando que a execução dos serviços observará jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, equivalentes a 200 (duzentas) horas mensais, admite-se a proporcionalização do salário-base da categoria profissional, desde que observadas as disposições previstas no instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável à categoria e à localidade da prestação dos serviços, bem como a legislação trabalhista vigente.

5.3.3. Conforme o art. 17, XII, da LC 123/2006, empresas de cessão ou locação de mão de obra estão vedadas ao recolhimento pelo Simples Nacional, exceto para as atividades listadas no §5º-C do art. 18. Como a atividade de Recepção não consta no rol de exceções, a planilha deverá ser preenchida considerando o regime de tributação aplicável (Lucro Presumido ou Real), em consonância com a Solução de Consulta Cosit nº 7/2013.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o art. 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.291/2022, por meio das seguintes fontes:

- Consulta ao sistema privado de pesquisa de preços “Banco de Preços”;
- Análise de contratos administrativos similares firmados por outros entes públicos;
- Coleta de cotações junto a empresas do ramo pertinente ao objeto.

Foram utilizados como referência atas/contratos de aquisições similares celebrados pelas seguintes Instituições Públicas:

- Concórdio Intermunicipal de Saúde - CONIMS (Ata nº 773/2025);
- Prefeitura de Jaboti (Ata nº 01/2026);
- Prefeitura de Cianorte (Contrato nº 255/2025);
- Câmara Municipal de Palmeira (Contrato nº 09/2025);

As cotações de mercado e planilhas de composição de custos foram fornecidas pelas seguintes empresas:

- GROSE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 60.298.063/0001-06;
- ECOLIMP COMÉRCIO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ nº 30.634.243/0001-42;
- JG EMPRECAT SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, CNPJ nº 77.108.330/0001-20.

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de que o orçamento estimativo represente adequadamente os custos necessários à execução dos serviços, a formação do valor de referência não foi realizada mediante simples comparação ou média dos valores globais apresentados pelas empresas consultadas.

Para esse fim, foi elaborada planilha de composição de custos e formação de preços, contemplando individualmente os componentes necessários à execução dos serviços, tais como remuneração da mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, insumos, uniformes, custos indiretos e margem de lucro.

Os custos decorrentes de obrigações legais, trabalhistas e convencionais foram considerados com base nos valores mínimos obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

categoria profissional e à localidade de execução dos serviços, abrangendo, entre outros, salário-base, encargos sociais e trabalhistas e benefícios previstos no instrumento coletivo.

Para os componentes sujeitos à variação conforme as condições de mercado, especialmente uniformes, custos indiretos e margem de lucro, foram considerados os valores constantes das planilhas de composição de custos apresentadas pelas empresas consultadas, mediante aplicação da média dos respectivos componentes, conforme metodologia estabelecida no disposto no art. 7º, § 5º, do Decreto Municipal nº 10.901/2022, o qual estabelece que, nas contratações de prestação de serviços, a formação do orçamento estimativo deverá ocorrer mediante a apuração da média dos componentes constantes da planilha de composição de custos, e não apenas pela média dos valores globais obtidos na pesquisa de mercado.

Os custos relativos aos uniformes foram ainda confrontados com os resultados obtidos mediante pesquisa no sistema Banco de Preços, utilizada como fonte complementar de validação dos valores considerados na composição.

Dessa forma, a metodologia adotada busca assegurar que o orçamento estimativo seja formado a partir da análise individualizada dos componentes que integram o custo do posto de trabalho, evitando que eventuais diferenças entre os preços globais apresentados pelas empresas consultadas sejam utilizadas, isoladamente, como parâmetro para definição do valor de referência.

A metodologia considera, portanto, os custos efetivamente necessários à adequada execução do objeto, observando os valores mínimos decorrentes da legislação e da Convenção Coletiva de Trabalho, bem como os valores de mercado relativos aos componentes variáveis da contratação.

Dessa forma, após a consolidação de todos os custos diretos, indiretos, encargos, benefícios e demais componentes da composição de preços, obteve-se o valor mensal estimado de R\$ 5.570,89 (cinco mil, quinhentos e setenta reais e oitenta e nove centavos), por posto de trabalho.

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 401.104,08 (quatrocentos e um mil, cento e quatro reais e oito centavos), sendo este o valor máximo inicial para a abertura dos lances, na fase de disputa do certame.

7. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O vencedor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, podendo o referido prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro

7.2.1. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - a.1) Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 - a.2) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sob pena de cancelamento do mesmo, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a.3) Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado, o órgão gerenciador atualizará o preço contratado.

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

7.2.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade contratante convocará o fornecedor para negociar a redução do preço contratado, nos mesmos moldes de comprovação mediante adequação da planilha de custo.

7.3. Da repactuação

7.3.1. No que tange aos custos de mão de obra, e nos termos do art. 135 da Lei 14.133/2021, os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à Convenção Coletiva utilizada.

7.3.1.1. A repactuação observará sempre o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

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

7.3.2. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.4. Do reajuste

7.4.1. Em relação aos itens que não tenham sido objeto de repactuação (insumos diversos, custos indiretos, lucro, por exemplo), os preços poderão ser reajustados utilizando-se como critério o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data-base vinculada à data da assinatura do contrato, respeitando-se o interstício mínimo de 12 (doze) meses, não sendo admitido mais de um reajuste sobre o mesmo item no mesmo período.

a) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

b) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de termo aditivo.

7.4.2. O prazo para resposta pela Administração é de 01 (um) mês, contados do recebimento da documentação encaminhada à fiscalização/gestão.

8. DA EXECUÇÃO

8.1. Do prazo e dos locais de serviço

A prestação de serviços deve iniciar no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, nos seguintes locais:

POSTO	LOCAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	HORÁRIOS
Recepção	Órgãos da Secretaria de Saúde – Centro	Das 07h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30
Recepção	Sede da Secretaria de Assistência Social – Centro	Das 07h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

Os serviços serão realizados na área urbana, nas dependências dos departamentos públicos de âmbito municipal, de acordo com o surgimento das demandas.

Obs.: Em caso de necessidade, mediante interesse público, a administração poderá suprimir, incluir ou alterar os locais de execução dos serviços, respeitando-se sempre as condições do objeto contratado.

8.2. Dos serviços



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma ajustado entre a Contratada e a direção do departamento, compreendendo as seguintes atividades:

8.2.1. Caberá ao profissional de recepção:

- a) realizar atendimento presencial ao público, promovendo acolhimento inicial, orientação e encaminhamento dos usuários aos setores competentes;
- b) prestar informações básicas relacionadas aos serviços disponibilizados pela unidade administrativa, observadas as orientações da chefia imediata;
- c) realizar atendimento telefônico, anotação e transmissão de recados, bem como prestar informações institucionais de caráter não sigiloso;
- d) controlar o fluxo de entrada e saída de usuários, visitantes e documentos nas dependências da unidade;
- e) auxiliar na organização de filas, distribuição de senhas, agendamentos e direcionamento do atendimento ao público;
- f) realizar cadastros, preenchimento de formulários, conferência de documentos e alimentação de sistemas informatizados, quando necessário ao desempenho das atividades de recepção;
- g) organizar documentos, protocolos, fichas e demais materiais relacionados ao atendimento administrativo da unidade;
- h) observar e cumprir as normas internas de funcionamento, segurança e atendimento estabelecidas pelo Município;
- i) comunicar imediatamente à chefia responsável quaisquer irregularidades, situações atípicas ou ocorrências identificadas durante a execução dos serviços;
- j) executar atividades correlatas compatíveis com a natureza dos serviços de recepção e apoio administrativo.

8.3. Das normas gerais de conduta

Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado.

- a) apresentar-se devidamente identificado(a), uniformizado(a);
- b) cumprir as normas para acesso às dependências da Secretaria Municipal a que presta serviços;
- c) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- d) cumprir as normas internas da Secretaria Municipal a que está relacionada;
- e) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- f) zelar pela preservação do patrimônio da Secretaria Municipal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- g) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- h) receber /passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- i) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- j) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- k) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- l) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- m) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- n) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- o) evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Secretaria Municipal a que executa as atividades;
- p) tratar a todos com urbanidade;
- q) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- r) não participar, no âmbito da Secretaria Municipal em que executa as atividades, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras.

8.4. Dos uniformes

8.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.4.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, que poderá ser solicitado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato a qualquer tempo.

8.4.3. O fornecimento inicial e futuras reposições dos uniformes solicitados ficarão a cargo da Contratada, não podendo esta cobrar do colaborador para a aquisição dos mesmos.

8.4.4. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e segurança;

8.4.5. O Contratante poderá solicitar substituição dos uniformes caso os julgue inadequados;

8.4.6. Os uniformes disponibilizados pela Contratada deverão ser completos (de acordo com a lista constante na planilha de composição de custos), bem como, estar em perfeitas condições de uso, sem furos, rasgos, desfiados e outros.

8.4.7. Os uniformes em utilização serão mantidos em bom estado de conservação e serão disponibilizados em quantidade suficiente para permitir troca diária pelos colaboradores.

8.5. Demais instruções para a execução do contrato

8.5.1. A Contratada poderá fazer o controle de frequência dos profissionais da maneira que lhe couber;

8.5.2. O profissional fará os intervalos para repouso e alimentação, de acordo com a norma trabalhista;

8.5.3. Não há transporte público no Município.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, tendo, ainda, como fiscal e gestor as pessoas abaixo nominadas:

Fiscal do Contrato	Erasmio Lelis Ribeiro	Matrícula nº 11.936
Fiscal Substituto	Marcos Renato Sieklicki	Matrícula nº 11.641
Gestor do Contrato	Wilian de Jesus Santos	Matrícula nº 10.993



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. Da fiscalização

9.1.1. *Caberá ao fiscal do contrato ou instrumento equivalente:*

- a) acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deverá emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- c) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- d) no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- e) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- f) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- g) caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.2. Da gestão

Caberá ao gestor do contrato ou instrumento equivalente:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. PAGAMENTO

10.1. Do prazo



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O pagamento das obrigações observará os termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- c) O prazo de que trata o item “a” será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Das condições

10.2.1. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

10.2.1.1. do funcionário:

- a) Comprovante de depósito bancário do salário (identificando o nome e matrícula);
- b) Folha de pagamento e resumo dos descontos e benefícios;
- c) Registro de ponto;
- d) E-social, contendo: (i) declaração completa; (ii) relatório de crédito por documento, (iii) resumo de débitos, (iv) resumo de créditos, (v) relatório de débito, (vi) relatório de crédito, (vii) recibo de entrega da DCTFWeb;
- e) Relatório da GFIP/ Comprovante de recolhimento de FGTS;
- f) Comprovantes de pagamento dos benefícios, conforme CCT e planilha de composição de custos.

10.2.1.2. da empresa:

- g) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- i) Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
- j) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- l) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

10.2.2. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.2.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.2.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.2.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.2.8. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:

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

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

10.2.9. O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da contratação.

10.3. Da forma

10.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

10.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3.3. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária no ISSQN (3%).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Saúde

CNPJ: 09.285.785/0001-60

Secretaria Municipal de Saúde

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
66	04.002	10.301.0003.2036	3.3.90.37.01.00
Recurso: 02494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Estadual			

Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Assistência Social

CNPJ: 15.291.163/0001-48

Secretaria Municipal de Assistência Social

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
352	09.001	08.244.0009.2019	3.3.90.37.01.00
Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)			

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas com a importância correspondente ao serviço prestado;

12.2. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a legislação vigente;

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a prestação dos serviços, através de servidor(es) especialmente designado(s), fazendo as anotações e registros de todas ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda, propor aplicações de penalidades e a



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

rescisão do Termo de Contrato, caso a Contratada desobedeça a qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência;

12.4. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade observada na execução dos serviços contratados;

12.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

12.6. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;

12.7. Solicitar a imediata substituição de empregado da Contratada que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.8. Impedir que terceiros, que não seja a Contratada, efetuem os serviços contratados;

12.9. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições de habilitação da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

12.10. Examinar, a qualquer tempo, a seu critério, as Carteiras Profissionais do pessoal empregado na prestação dos serviços para comprovar o registro de função profissional;

12.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias;

12.12. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;

12.13. Relacionar-se com a contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

12.14. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas no Termo de Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Acatar as exigências da fiscalização do Município quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização, quanto à execução dos serviços contratados;

13.2. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida pelo Município, em conformidade com as leis trabalhistas;

13.3. Prestar esclarecimentos ao Município sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

13.4. Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas/notas fiscais dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes de pagamento dos salários, recolhimento previdenciário e do FGTS, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura os referentes ao INSS e FGTS;

13.5. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Município, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não faça dentro do prazo estipulado, o Município reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas em contrato;

13.6. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação de serviços;

13.7. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;

13.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

13.9. Providenciar a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Município ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 04 (quatro) horas após a notificação, devidamente identificado;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.10. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- 13.11. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até os locais de trabalho, e vice-versa, por meios próprios;
- 13.12. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes dessa contratação, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, de acordo com o previsto em Lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo;
- 13.14. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato, ainda que acontecido nas dependências das Secretarias Municipais;
- 13.15. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução do contrato;
- 13.16. Respeitar as normas e procedimentos dos locais de trabalho, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal, material, utensílios e equipamentos), além de respeito às normas de segurança do trabalho;
- 13.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.18. Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Município;
- 13.19. Submeter, até o 10º dia útil do início da execução do contrato, para conferência e identificação pelo Município, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados de que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deverá ser cumprida, também, sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para a prestação dos serviços contratados;
- 13.20. Autorizar o Município, no momento da assinatura do Termo de Contrato, a fazer o desconto na(s) fatura(s) e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;
- 13.21. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Município;
- 13.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar ao Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 13.24. 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;
- 13.25. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando, sempre que exigido pelo Município, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 13.26. A Contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, responsável pelo acompanhamento administrativo dos serviços e atendimento às solicitações da fiscalização.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Das infrações

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

- m) Der causa à inexecução parcial do contrato;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- n) Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- o) Der causa à inexecução total do contrato;
- p) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
- q) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- r) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- s) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- t) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- u) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- v) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- w) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- x) Praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

14.2. Das sanções

- e) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- f) Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- h) Multa:
 - 4. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 5. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia
 - 6. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato se extinguirá quando:

- a) vencido o prazo nele estipulado e não prorrogado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes; ou
- b) por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Valmir Cuhn

Diretor do Departamento de Compras e Contratos - Saúde



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, em _____/UF, outorga poderes a _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº ____/2026 do Município de São João do Triunfo/PR, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

_____, _____ de _____ de 2026.

(nome e CPF, completo do representante da empresa e assinatura).

(nome e CNPJ, completo da empresa e assinatura).



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026**

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, em _____/UF, por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1. Cumpre os requisitos de Habilitação

A referida empresa cumpre integralmente os requisitos de habilitação estabelecidos pela Lei 14133, nos termos do art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, tendo pleno conhecimento do objeto da presente licitação, conforme especificado no EDITAL, bem como suas respectivas condições e características.

2. Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

a) Não incorremos em nenhuma das situações que configurem impedimento de licitar, inidoneidade ou irregularidade para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme estabelecido na legislação aplicável, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores;

b) Não estamos suspensos temporariamente de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em razão de processo administrativo ou judicial, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores.

3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

a) A Declarante está em conformidade com as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei nº 8.213/1991 e em outras normas específicas aplicáveis;

b) Mantemos em nosso quadro de colaboradores o percentual mínimo de trabalhadores com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, estabelecido por lei, de acordo com o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

c) Temos políticas internas e práticas de inclusão que visam garantir a igualdade de oportunidades, proporcionando ambiente acessível e adaptado para a plena integração dos colaboradores com deficiência ou reabilitados;

d) Comprometemo-nos a observar e cumprir todas as determinações legais relativas à contratação, manutenção e promoção de profissionais com deficiência ou reabilitados;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. Não emprega menores

Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos, em atendimento ao disposto no art. 7º XXXIII da Constituição Federal, c/c art. 68 da Lei nº 14.133/21.

5. Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Esta declaração é prestada com base na verdade e na fé, assumindo total responsabilidade por suas informações. Declaramos também estar cientes das sanções civis, administrativas e penais aplicáveis em caso de prestação de informações falsas.

Comprometemo-nos a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas nesta declaração durante a vigência de eventual contrato celebrado com a Administração Pública. Estamos cientes de que a prestação de informações falsas ou a omissão de informações relevantes sujeitará a presente declarante às sanções legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2026.

(nome e CPF, completo do representante da empresa e assinatura).

(nome e CNPJ, completo da empresa e assinatura).



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026

CONTRATO Nº xxx/202x

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO E A
EMPRESA xxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO:**

De um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO - PR**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.193.516/0001-07, com sede à Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, Centro, São João do Triunfo/PR, representado pela Secretária de Administração Sra. _____, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº _____/SSP-PR, inscrita no CPF sob nº _____, residente e domiciliada em São João do Triunfo/PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____ em _____/UF, neste ato representada por _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____/SSP-PR, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) em _____/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o presente, originado do Processo Administrativo nº xxxx, que se regerá pela Lei 14.133/2021, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a contratação de serviços contínuos a serem executados com regime exclusivo de locação de mão de obra, conforme posto, quantidade e Secretaria descritos abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global para prestação dos serviços é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UN. para 12 meses	VALOR TOTAL
01					
TOTAL R\$					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente CONTRATO terá a vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo decenal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo primeiro – A prorrogação é condicionada ao ateste de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

Parágrafo segundo – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo terceiro – O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público.

CLÁUSULA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

Nos termos do art. 135 da Lei 14.133/2021, no que tange aos custos de mão de obra, os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à Convenção Coletiva utilizada.

Parágrafo primeiro – A repactuação observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

Parágrafo segundo – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

Parágrafo terceiro – A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo coletivo que fundamenta a repactuação.

Parágrafo quarto – Em relação aos itens que não tenham sido objeto de repactuação (insumos diversos, custos indiretos, lucro, por exemplo), os preços poderão ser reajustados utilizando-se como critério o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data-base vinculada à data da assinatura do contrato, respeitando-se o interstício mínimo de 12 (doze) meses, não sendo admitido mais de um reajuste sobre o mesmo item no mesmo período.

- a) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- b) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de termo aditivo.

Parágrafo quinto – O prazo para resposta pela Administração é de 01 (um) mês, contados do recebimento da documentação encaminhada à fiscalização/gestão.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A prestação de serviços deve iniciar no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, nos seguintes locais:

POSTO	LOCAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	HORÁRIOS
Recepção	Órgãos da Secretaria de Saúde – Centro	Das 07h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30
Recepção	Sede da Secretaria de Assistência Social – Centro	Das 07h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30

Os serviços serão realizados na área urbana, nas dependências dos departamentos públicos de âmbito municipal, de acordo com o surgimento das demandas.

Parágrafo primeiro – Os serviços serão realizados na forma descrita no termo de referência.

Parágrafo segundo – Em caso de necessidade, mediante interesse público, a administração poderá suprimir, incluir ou alterar os locais de execução dos serviços, respeitando-se sempre as condições do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma ajustado entre a Contratada e a direção do departamento, cabendo aos profissionais cumprirem todas as normas gerais a seguir relacionadas, e as atribuições específicas do serviço contratado, sendo:

- apresentar-se devidamente uniformizado(a);
- cumprir as normas para acesso às dependências da Secretaria Municipal a que presta serviços;
- observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- cumprir as normas internas da Secretaria Municipal a que está relacionada;
- entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- receber /passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Secretaria Municipal a que executa as atividades;
- tratar a todos com urbanidade;
- não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

p) não participar, no âmbito da Secretaria Municipal em que executa as atividades, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras.

q) Demais condições previstas no Termo de referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO USO DE UNIFORMES

Os profissionais deverão estar sempre uniformizados, sendo em perfeitas condições de uso, sem furos, rasgos, desfiados e outros, atendendo a lista que compõe a planilha de composição de custo.

Parágrafo primeiro – Os uniformes serão fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Parágrafo segundo – Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, que poderá ser solicitado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato a qualquer tempo.

Parágrafo terceiro – O fornecimento inicial e futuras reposições dos uniformes solicitados ficarão a cargo da Contratada, não podendo esta cobrar do colaborador para a aquisição dos mesmos.

Parágrafo quarto – Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e segurança;

Parágrafo quinto – O Contratante poderá solicitar substituição dos uniformes caso os julgue inadequados;

Parágrafo sexto – Os uniformes em utilização serão mantidos em bom estado de conservação e serão disponibilizados em quantidade suficiente para permitir troca diária pelos colaboradores.

CLÁUSULA OITAVA – DO USO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

A Contratada deverá disponibilizar e exigir dos seus funcionários que usem os EPIs necessários e específicos a cada setor onde o serviço será realizado (a lista com os EPIs mínimos exigidos constam na planilha de composição de custos)

Parágrafo primeiro – O fornecimento inicial e futuras reposições dos EPIs ficarão a cargo da Contratada, não podendo esta cobrar do colaborador para a aquisição dos mesmos.

Parágrafo segundo – Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo, que poderá ser solicitado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato a qualquer tempo.

Parágrafo terceiro – Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos EPIs, a Contratada será notificada, podendo sofrer penalidades.

Parágrafo quarto – Os EPIs devem ser substituídos a qualquer época, imediatamente, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e segurança;

Parágrafo quinto – Os EPIs fornecidos pela Contratada deverão ser novos ou estarem em boas condições de uso, possuir certificação/autenticação do INMETRO, certificado de aprovação pelo Ministério do Trabalho e prazo de validade vigente e compatível com a periodicidade do uso pelo colaborador.

Parágrafo sexto – A empresa deverá fornecer os EPIs em quantidade suficiente que atenda a demanda dos serviços, repondo sempre que necessário.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo de outras disposições, o Contratante é obrigado a:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- c) Prestar à Contratada todas as informações necessárias para o correto cumprimento do objeto, proporcionando as facilidades para o melhor desempenho do contrato;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;
- e) Exigir o fiel cumprimento dos requisitos acordados e a qualidade esperada pela execução dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

Parágrafo único – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- f) Demais condições estabelecidas no Termo de referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à Contratada cumprir as obrigações constantes no Termo de Referência e em sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

- a) Se responsabilizar integralmente pela observância e o cumprimento da legislação e demais instrumentos normativos vigentes a respeito das legislações trabalhistas, tributos, previdência social, acidentes no trabalho e as demais disposições normativas que incidam na execução do contrato;
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- d) 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;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) 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 parágrafo único, do art. 48, da Lei 14.133/2021;
- g) 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



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

i) 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;

j) 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.

k) Garantir que seus profissionais promoverão a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, produtos e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

m) 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 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;

n) Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

o) Fornecer os uniformes e EPIs a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;

p) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador;

q) Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 das suas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

r) Atender às solicitações do 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;

r) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

t) Orientar e viabilizar aos seus empregados o acesso às plataformas digitais governamentais (Gov.br, CTPS Digital e Aplicativo FGTS), garantindo que tenham plenas condições de acompanhar o regular recolhimento de seus direitos sociais e trabalhistas;

u) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como cumprir, durante todo o período de



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

x) Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do Decreto nº 11.340, de 8 de março de 2023;

x.1) As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE.

x.2) Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

x.3) Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

x.4) Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

x.5) Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

x.6) O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

x.7) A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

y) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, que poderá ser recusado pelo Contratante, desde que devidamente justificado, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

z) Demais condições estabelecidas no Termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA À EXECUÇÃO

O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

Parágrafo primeiro – Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo segundo – A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Parágrafo terceiro – Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

Parágrafo quarto – Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Parágrafo quinto – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

Parágrafo sexto – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo sétimo – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Parágrafo oitavo – Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

Parágrafo nono – No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Parágrafo décimo – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Parágrafo décimo primeiro – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Parágrafo décimo segundo – O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Parágrafo décimo terceiro – O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Parágrafo décimo quarto – Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

Parágrafo décimo quinto – Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

Parágrafo décimo sexto – A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

Parágrafo décimo oitavo – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

Parágrafo décimo nono – Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo vigésimo – Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

Parágrafo vigésimo primeiro – O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

Parágrafo vigésimo segundo – O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

Parágrafo vigésimo terceiro – A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

O pagamento das obrigações observará os termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- c) O prazo de que trata o item “a” será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro – O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

I) do funcionário:

- a) Comprovante de depósito bancário do salário (identificando o nome e matrícula);
- b) Folha de pagamento e resumo dos descontos e benefícios;
- c) Registro de ponto;
- d) E-social, contendo: (i) declaração completa; (ii) relatório de crédito por documento, (iii) resumo de débitos, (iv) resumo de créditos, (v) relatório de débito, (vi) relatório de crédito, (vii) recibo de entrega da DCTFWeb;
- e) Relatório da GFIP/ Comprovante de recolhimento de FGTS;
- f) Comprovações de pagamento dos benefícios, conforme CCT e planilha de composição de custos.

II) da empresa:

- g) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- i) Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
- j) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- l) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

Parágrafo segundo – Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo terceiro – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Parágrafo quarto – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Parágrafo quinto – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Parágrafo sexto – Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Parágrafo sétimo – Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

Parágrafo oitavo – Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:

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

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

Parágrafo nono – O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Saúde

CNPJ: 09.285.785/0001-60

Secretaria Municipal de Saúde

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
66	04.002	10.301.0003.2036	3.3.90.37.01.00
Recurso: 02494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Estadual			

Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Assistência Social

CNPJ: 15.291.163/0001-48

Secretaria Municipal de Assistência Social



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
352	09.001	08.244.0009.2019	3.3.90.37.01.00
Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)			

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- Praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo primeiro – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:

- Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia

3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

Parágrafo segundo – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme dispõe o art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo terceiro – Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

Parágrafo quarto – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo quinto – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo sexto – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo sétimo – Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para ao Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo oitavo – A aplicação de multa de mora não impedirá que o Contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo nono – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo décimo – A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo décimo primeiro – O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Parágrafo décimo segundo – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos constantes no art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado e não prorrogado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo primeiro – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo segundo – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

Parágrafo terceiro – A extinção por ato unilateral do Contratante, sujeitará a Contratada à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo quarto – Caso o valor do prejuízo do Contratante, advindo da extinção contratual por culpa da Contratada, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo quinto – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e pela Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, tendo, ainda, como fiscais e gestor as pessoas nominadas a seguir:

Fiscal do Contrato	Erasmio Lelis Ribeiro	Matrícula nº 11.936
Fiscal Substituto	Marcos Renato Sieklicki	Matrícula nº 11.641
Gestor do Contrato	Wilian de Jesus Santos	Matrícula nº 10.993



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo primeiro – Caberá ao fiscal técnico:

- a) conhecer as atribuições e locais de cada posto de trabalho e as obrigações da empresa contratada;
- b) avaliar as necessidades dos serviços, alocando os postos de trabalho e orientando os funcionários da empresa contratada dentro das funções a serem executadas;
- c) verificar quanto ao correto uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, relatando formalmente ao fiscal do contrato quando houver irregularidades;
- d) realizar o recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das tarefas referentes às atribuições específicas de cada posto de trabalho;
- e) solicitar correções ou ajustes no serviço realizado, quando necessário;
- f) emitir relatórios para subsidiar a função do fiscal do contrato, sempre que solicitado.

Parágrafo segundo – Caberá ao fiscal do contrato ou instrumento equivalente:

- a) acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deverá emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- c) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- d) no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- e) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- f) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- g) caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Parágrafo terceiro – Caberá ao gestor do contrato ou instrumento equivalente:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de São João do Triunfo/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa decorrer deste contrato, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que o mesmo surta os seus devidos e legais efeitos.

São João do Triunfo/PR, xx de xxxxxx de xxxxx

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto descrito abaixo, conforme Edital De licitação – Pregão Eletrônico nº xx/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: (Representante que irá assinar o contrato).	
RG – Órgão Emissor:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
EMAIL e TELEFONE:	
BANCO, AGÊNCIA e Nº. DA CONTA BANCÁRIA:	

1. PREÇO PROPOSTO:

PROPOSTA TOTAL: R\$ (Por extenso)

3. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da sessão pública.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do edital de Pregão Eletrônico nº ---/2026 e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Obs.: Este modelo faz parte dos anexos do Edital de Pregão, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO

(APRESENTAR JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS)

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO E EM SEUS ANEXOS.

1) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.

2) Declaramos que nos preços contidos na proposta, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

3) Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do edital de Pregão Eletrônico nº ---/2026 e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

4) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

(colocar data e assinatura do representante legal)

Obs.: A Proposta Comercial deverá conter razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail válido do próprio participante.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026

(Disponibilizada por meio de arquivo digital)



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2028

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026

(Disponibilizada por meio de arquivo digital)